****

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»**

| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/ состояние** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Наименование органа, предоставляющего услугу** | Администрация Вольского муниципального района Саратовской области |
|  | **Номер услуги в федеральном реестре** | 6400000000162459853 |
|  | **Полное наименование услуги** | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов |
|  | **Краткое наименование услуги** | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов |
|  | **Административный регламент предоставления государственной услуги** | Постановление администрации Вольского муниципального района Саратовской области от 29.01.2016г. № 173 |
|  | **Перечень «подуслуг»** | -Предварительное согласование предоставления земельного участка физическим лицам;  -Предварительное согласование предоставления земельного участка юридическим лицам;  -Предоставление земельного участка физическим лицам в собственность за плату;  -Предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями в собственность за плату;  -Предоставление земельного участка юридическим лицам в собственность за плату;  - Предоставление земельного участка физическим лицам в собственность бесплатно;  -Предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями в собственность бесплатно;  -Предоставление земельного участка юридическим лицам в собственность бесплатно;  - Предоставление земельного участка физическим лицам в аренду;  - Предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями в аренду;  -Предоставление земельного участка юридическим лицам в аренду;  -Предоставление земельного участка юридическим лицам в постоянное (бессрочное) пользование;  - Предоставление земельного участка физическим лицам в безвозмездное пользование;  - Предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями в безвозмездное пользование;  -Предоставление земельного участкаюридическим лицам в безвозмездное пользование |
|  | **Способы оценки качества предоставления государственной услуги** | радиотелефонная связь |
| терминальные устройства |
| Портал государственных услуг |
| официальный сайт органа |
| другие способы |

**Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование «подуслуги»** | **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»** | **Основания приостановления предоставления «подуслуги»** | **Срок приостановления предоставления «подуслуги»** | **Плата за предоставление «подуслуги»** | | | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)** | **Наличие платы (государственной пошлины)** | **Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы государственной пошлины)** | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| **1** | Предварительное согласование предоставления земельного участка физическим лицам | *30 календарных дней* | *30 календарных дней* | *нет* | 1)схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям:  А) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014г. № 762; б) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой него расположения, с местоположением земельного участка образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек; в) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статье1 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам; г) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории; д) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;  2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1 - 13](#sub_391611), [15 - 19](#sub_3916115), [22](#sub_3916122) и [23](#sub_3916123) пункта 2.11.2. Административного регламента;  3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с [Федеральным законом](garantF1://12054874.2503) "О государственном кадастре недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1 - 23](#sub_391611)  пункта 2.11.2 Административного регламента. | предоставление заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, при условии, что на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает. | Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы. | *нет* | *нет* | *нет* | 1) посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в подразделение;  2) посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;  3) посредством почтового отправления;  4) посредством направления в электронном виде через Единый и региональный порталы | 1) лично непосредственно в органе местного самоуправления;  2) через МФЦ;  3) почтовым отправлением. |
| **2** | Предварительное согласование предоставления земельного участка юридическим лицам |
| **3** | Предоставление земельного участка физическим лицам в собственность за плату | *30 календарных дней* | *30 календарных дней* | *нет* | Ст. 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации,  п. 2.11.2 Административного регламента, утвержденного постановлением администрации Вольского муниципального района от 29.01.2016г. № 173 | нет | - | нет | нет | нет | 1) посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в подразделение;  2) посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;  3) посредством почтового отправления;  4) посредством направления в электронном виде через Единый и региональный порталы | 1)лично непосредственно в органе местного самоуправления;  2) через МФЦ;  3) почтовым отправлением. |
| **4** | Предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями в собственность за плату | *30 календарных дней* | *30 календарных дней* | *нет* | Ст. 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации,  п. 2.11.2 Административного регламента, утвержденного постановлением администрации Вольского муниципального района от 29.01.2016г. № 173 | нет | - | нет | нет | нет | 1) посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в подразделение;  2) посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;  3) посредством почтового отправления;  4) посредством направления в электронном виде через Единый и региональный порталы | 1)лично непосредственно в органе местного самоуправления;  2) через МФЦ;  3) почтовым отправлением. |
| **5** | Предоставление земельного участка юридическим лицам в собственность за плату | *30 календарных дней* | *30 календарных дней* | *нет* | Ст. 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации,  п. 2.11.2 Административного регламента, утвержденного постановлением администрации Вольского муниципального района от 29.01.2016г. № 173 | нет | - | нет | нет | нет | 1) посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в подразделение;  2) посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;  3) посредством почтового отправления;  4) посредством направления в электронном виде через Единый и региональный порталы | 1) лично непосредственно в органе местного самоуправления;  2) через МФЦ;  3) почтовым отправлением. |
| **6** | Предоставление земельного участка физическим лицам в собственность бесплатно | *30 календарных дней* | *30 календарных дней* | *нет* | Ст. 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации,  п. 2.11.2 Административного регламента, утвержденного постановлением администрации Вольского муниципального района от 29.01.2016г. № 173.  Основания для отказа при предоставлении земельного участка в собственность бесплатно гражданину имеющему трех и более детей:  1) отсутствие документов, перечисленных в пункте 2.6. Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги для указанной категории;  2) заявитель не состоит на учете в качестве лица, имеющего право на предоставление ему земельного участка в собственность бесплатно;  3) заявитель предоставил заявление и документы в срок, находящийся за пределами отведенных 30 календарных дней со дня размещения перечня земельных участков на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) в средствах массовой информации, других местах, являющихся источниками официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов в соответствии с уставами муниципальных образований области;  4) удостоверение многодетной семьи, представленное гражданином, является недействительным, за исключением случаев, предусмотренных Законом Саратовской области от 30 сентября 2014 года №119-ЗСО «О предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности», когда представление удостоверения многодетной семьи не требуется;  5) в отношении заявителя уже было принято решение о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка; | нет | - | нет | нет | нет | 1) посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в подразделение;  2) посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;  3) посредством почтового отправления;  4) посредством направления в электронном виде через Единый и региональный порталы | 1) лично непосредственно в органе местного самоуправления;  2) через МФЦ;  3) почтовым отправлением. |
| **7** | Предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями в собственность бесплатно | *30 календарных дней* | *30 календарных дней* | *нет* | Ст. 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации,  п. 2.11.2 Административного регламента, утвержденного постановлением администрации Вольского муниципального района от 29.01.2016г. № 173. | нет | - | нет | нет | нет | 1) посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в подразделение;  2) посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;  3) посредством почтового отправления;  4) посредством направления в электронном виде через Единый и региональный порталы | 1) лично непосредственно в органе местного самоуправления;  2) через МФЦ;  3) почтовым отправлением. |
| **8** | Предоставление земельного участка юридическим лицам в собственность бесплатно | *30 календарных дней* | *30 календарных дней* | *нет* | Ст. 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации,  п. 2.11.2 Административного регламента, утвержденного постановлением администрации Вольского муниципального района от 29.01.2016г. № 173. | нет | - | нет | нет | нет | 1) посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в подразделение;  2) посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;  3) посредством почтового отправления;  4) посредством направления в электронном виде через Единый и региональный порталы | 1) лично непосредственно в органе местного самоуправления;  2) через МФЦ;  3) почтовым отправлением. |
| **9** | Предоставление земельного участка физическим лицам в аренду | *30 календарных дней* | *30 календарных дней* | *нет* | Ст. 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации,  п. 2.11.2 Административного регламента, утвержденного постановлением администрации Вольского муниципального района от 29.01.2016г. № 173. | нет | - | нет | нет | нет | 1) посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в подразделение;  2) посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;  3) посредством почтового отправления;  4) посредством направления в электронном виде через Единый и региональный порталы | 1) лично непосредственно в органе местного самоуправления;  2) через МФЦ;  3) почтовым отправлением. |
| **10** | Предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями в аренду | *30 календарных дней* | *30 календарных дней* | *нет* | Ст. 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации,  п. 2.11.2 Административного регламента, утвержденного постановлением администрации Вольского муниципального района от 29.01.2016г. № 173. | нет | - | нет | нет | нет | 1) посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в подразделение;  2) посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;  3) посредством почтового отправления;  4) посредством направления в электронном виде через Единый и региональный порталы | 1) лично непосредственно в органе местного самоуправления;  2) через МФЦ;  3) почтовым отправлением. |
| **11** | Предоставление земельного участка юридическим лицам в аренду | *30 календарных дней* | *30 календарных дней* | *нет* | Ст. 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации,  п. 2.11.2 Административного регламента, утвержденного постановлением администрации Вольского муниципального района от 29.01.2016г. № 173. | нет | - | нет | нет | нет | 1) посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в подразделение;  2) посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;  3) посредством почтового отправления;  4) посредством направления в электронном виде через Единый и региональный порталы | 1) лично непосредственно в органе местного самоуправления;  2) через МФЦ;  3) почтовым отправлением. |
| **12** | Предоставление земельного участка юридическим лицам в постоянное (бессрочное) пользование | *30 календарных дней* | *30 календарных дней* | *нет* | Ст. 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации,  п. 2.11.2 Административного регламента, утвержденного постановлением администрации Вольского муниципального района от 29.01.2016г. № 173. | нет | - | нет | нет | нет | 1) посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в подразделение;  2) посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;  3) посредством почтового отправления;  4) посредством направления в электронном виде через Единый и региональный порталы | 1) лично непосредственно в органе местного самоуправления;  2) через МФЦ;  3) почтовым отправлением. |
| **13** | Предоставление земельного участка физическим лицам в безвозмездное пользование | *30 календарных дней* | *30 календарных дней* | *нет* | Ст. 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации,  п. 2.11.2 Административного регламента, утвержденного постановлением администрации Вольского муниципального района от 29.01.2016г. № 173. | нет | - | нет | нет | нет | 1) посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в подразделение;  2) посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;  3) посредством почтового отправления;  4) посредством направления в электронном виде через Единый и региональный порталы | 1) лично непосредственно в органе местного самоуправления;  2) через МФЦ;  3) почтовым отправлением. |
| **14** | Предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями в безвозмездное пользование | *30 календарных дней* | *30 календарных дней* | *нет* | Ст. 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации,  п. 2.11.2 Административного регламента, утвержденного постановлением администрации Вольского муниципального района от 29.01.2016г. № 173. | нет | - | нет | нет | нет | 1) посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в подразделение;  2) посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;  3) посредством почтового отправления;  4) посредством направления в электронном виде через Единый и региональный порталы | 1) лично непосредственно в органе местного самоуправления;  2) через МФЦ;  3) почтовым отправлением. |
| **15** | Предоставление земельного участка юридическим лицам в безвозмездное пользование | *30 календарных дней* | *30 календарных дней* | *нет* | Ст. 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации,  п. 2.11.2 Административного регламента, утвержденного постановлением администрации Вольского муниципального района от 29.01.2016г. № 173. | нет | - | нет | нет | нет | 1) посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в подразделение;  2) посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;  3) посредством почтового отправления;  4) посредством направления в электронном виде через Единый и региональный порталы | 1) лично непосредственно в органе местного самоуправления;  2) через МФЦ;  3) почтовым отправлением. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»** | | | | | | | |
| **№ п/п** | | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** | |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
|  | | **Наименование «подуслуги» 1.**  Предварительное согласование предоставления земельного участка физическим лицам | | | | | | | |
|  | | Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории | Договор о комплексном освоении территории | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства | -Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации  - Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства | -Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП  - Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации  - Решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении | - Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП  - Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП  -Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Гражданин, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства | Документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9F68C3425070FC5255B6CAC0C8BBCADB4FEBDCA5855EAF26B690EB4C9CWFZ7J) от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства | - | - | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Гражданин, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории муниципального образования, определенного законом субъекта Российской Федерации | - | - | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Гражданин, имеющий в собственности жилой дом, право собственности на который возникло до дня введения в действие Земельного кодекса РФ, либо после дня его введения, при условии что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса РФ | Документ, подтверждающий право собственности на жилой дом | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации | Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Граждане, имеющие трех и более детей | -Справка с места жительства или иной документ, подтверждающий место жительства заявителя на территории соответствующего муниципального образования области  -Удостоверение многодетной семьи, выданное в соответствии с Законом Саратовской области от 1 августа 2005 года№ 74-ЗСО «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области» на имя заявителя | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом | Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Отдельные категории граждан, устанавливаемые законом субъекта Российской Федерации | Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок | -Решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 года  - Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=9F68C3425070FC5255B6CAC0C8BBCADB4FE4D8A88955AF26B690EB4C9CWFZ7J) от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок | Договор о комплексном освоении территории | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса, на праве оперативного управления | - Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП  -Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП  -Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Собственник объекта незавершенного строительства | -Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП  - Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП  -Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории | Договор о развитии застроенной территории | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков | Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок | Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно | Документ, предусмотренный настоящим Перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства | - | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны | Соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Лицо, с которым заключено концессионное соглашение | Концессионное соглашение | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования | Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение | Охотхозяйственное соглашение | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения | - | - | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства | Документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1D79FB77AE32DBED694221746D8E355EFE98F6074A77D916448834F03CX6ZCJ) от 24 июля 2002 г. N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения" | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования | Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета | Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Гражданин, испрашивающий земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации | Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Гражданину, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома | Договор найма служебного жилого помещения | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Гражданин, испрашивающий земельный участок для сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд | - | - | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Гражданин или юридическое лицо, испрашивающее земельный участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений | - | - | да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд | Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | **Наименование «подуслуги» 2.**  Предварительное согласование предоставления земельного участка юридическим лицам | | | | | | | |
|  | | Юридическое лицо, испрашивающее земельный участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений | - | - | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета | Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны | Соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Лицо, с которым заключено концессионное соглашение | Концессионное соглашение | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования | Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение | Охотхозяйственное соглашение | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения | - | - | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства | Документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1D79FB77AE32DBED694221746D8E355EFE98F6074A77D916448834F03CX6ZCJ) от 24 июля 2002 г. N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения" | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок | Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно | Документ, предусмотренный настоящим Перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса, на праве оперативного управления | - Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП  - Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП  -Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Собственник объекта незавершенного строительства | -Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП  - Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП  - Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории | Договор о развитии застроенной территории | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок | Решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 года  - Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=9F68C3425070FC5255B6CAC0C8BBCADB4FE4D8A88955AF26B690EB4C9CWFZ7J) от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок | Договор о комплексном освоении территории | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом | Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП  - Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП  -Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства | Документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9F68C3425070FC5255B6CAC0C8BBCADB4FEBDCA5855EAF26B690EB4C9CWFZ7J) от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности | - | - | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства | -Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП  - Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Юридическое лицо, которому предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства | Решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования  - Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения | - Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП  - Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП  -Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества | Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенный для сельскохозяйственного производства | Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Юридическое лицо | - Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств  - Справка уполномоченного органа об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности | - | - | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса | Договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса | Договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Религиозная организация | - Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Казачье общество | Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Недропользователь | Выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну) | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Резидент особой экономической зоны | Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости | Соглашение об управлении особой экономической зоной | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования | Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Некоммерческая организация, созданная гражданами для ведения огородничества или садоводства | - | - | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства | Документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, на основании которого установлены случаи и срок предоставления земельных участков некоммерческим организациям, созданным гражданам в целях жилищного строительства | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1D79FB77AE32DBED694221746D8E355EFE97F20A467BD916448834F03CX6ZCJ) от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета | Государственный контракт | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Некоммерческая организация, предусмотренная законом субъекта Российской Федерации и созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан | Решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения | - | - | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное) | Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Казенное предприятие | Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Центр исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий | Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Государственная компания "Российские автомобильные дороги" | - | - | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Открытое акционерное общество "Российские железные дороги" | - | - | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития | Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект | копия | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов | - | - | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | Юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов | - | - | Да | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | **Наименование «подуслуги» 3.**  Предоставление земельного участка физическим лицам в собственность за плату | | | | | | | |
|  | | Физические лица | *Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов. Перечень документов утвержден Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015г. № 1* |  | *да* | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | **Наименование «подуслуги» 4.**  Предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями в собственность за плату | | | | | | | |
|  | | физические лица, являющиеся индивидуальными предпринимателями | *Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов. Перечень документов утвержден Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015г. № 1* |  | *Имеется возможность подачи заявления на предоставление муниципальной услуги представителями заявителя* | ***Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с учредительными документами заявителя или доверенностью*** | *Доверенность в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.* | *Доверенность в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.* | |
|  | | **Наименование «подуслуги» 5.**  Предоставление земельного участка юридическим лицам в собственность за плату | | | | | | | |
|  | | юридические лица | *Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов. Перечень документов утвержден Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015г. № 1* |  | *да* | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | **Наименование «подуслуги» 6.**  Предоставление земельного участка физическим лицам в собственность бесплатно | | | | | | | |
|  | | Физические лица | *Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов. Перечень документов утвержден Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015г. № 1* |  | *да* | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | **Наименование «подуслуги» 7.**  Предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями в собственность бесплатно | | | | | | | |
|  | | физические лица, являющиеся индивидуальными предпринимателями | *Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов. Перечень документов утвержден Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015г. № 1* |  | *да* | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | **Наименование «подуслуги» 8.**  Предоставление земельного участка юридическим лицам в собственность бесплатно | | | | | | | |
|  | | Юридические лица | *Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов. Перечень документов утвержден Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015г. № 1* |  | *да* | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | **Наименование «подуслуги» 9.**  Предоставление земельного участка физическим лицам в аренду | | | | | | | |
|  | | физические лица | *Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов. Перечень документов утвержден Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015г. № 1* |  | *да* | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | **Наименование «подуслуги» 10.**  Предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями в аренду | | | | | | | |
|  | | физические лица, являющиеся индивидуальными предпринимателями | *Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов. Перечень документов утвержден Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015г. № 1* |  | *да* | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | **Наименование «подуслуги» 11.**  Предоставление земельного участка юридическим лицам в аренду | | | | | | | |
|  | | Юридические лица | *Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов. Перечень документов утвержден Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015г. № 1* |  | *да* | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | **Наименование «подуслуги» 12.**  Предоставление земельного участка юридическим лицам в постоянное (бессрочное) пользование | | | | | | | |
|  | | Юридические лица | *Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов. Перечень документов утвержден Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015г. № 1* |  | *да* | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | **Наименование «подуслуги» 13.**  Предоставление земельного участка физическим лицам в безвозмездное пользование | | | | | | | |
|  | | физические лица | *Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов. Перечень документов утвержден Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015г. № 1* |  | *да* | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | **Наименование «подуслуги» 14.**  Предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями в безвозмездное пользование | | | | | | | |
|  | | физические лица, являющиеся индивидуальными предпринимателями | *Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов. Перечень документов утвержден Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015г. № 1* |  | *да* | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |
|  | | **Наименование «подуслуги» 15.**  Предоставление земельного участка юридическим лицам в безвозмездное пользование | | | | | | | |
|  | | Юридические лица | *Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов. Перечень документов утвержден Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015г. № 1* |  | *да* | **Лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью** | Доверенность | Оформленная, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. | |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия** | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Наименование «подуслуги» 1.**  Предварительное согласование предоставления земельного участка физическим лицам | | | | | | | |
|  | А) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя;  Б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя;  В) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов  г)схема расположения земельного участка (если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок);  д) проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков в случае (если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка);  е) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (если заявителем является иностранное юридическое лицо);  ж) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов (если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства). | А) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка;  Б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя;  В) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя;  Г) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов  д) схема расположения земельного участка (если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок);  е) проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков в случае (если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка);  ж) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (если заявителем является иностранное юридическое лицо);  з) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов (если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства). | А - 1 подлинник  Б - 1 копия  В - 1 копия  Г - 1 копия  Д – 7 подлинник  Е - 1 подлинник  Ж - 1 копия  З - 1 копия | Нет | Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов возлагается на заявителя. | Форма утверждена постановлением главы администрации Вольского муниципального района от 29.01.2016 № 173 | Образец размещен на официальном сайте администрации Вольского муниципального района (вольск.рф) |
|  | **Наименование «подуслуги» 2.**  Предварительное согласование предоставления земельного участка юридическим лицам | | | | | | |
|  | А) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя;  Б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя;  В) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов  г)схема расположения земельного участка (если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок);  д) проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков в случае (если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка);  е) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (если заявителем является иностранное юридическое лицо);  ж) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов (если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства). | А) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка;  Б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя;  В) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя;  Г) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов  д) схема расположения земельного участка (если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок);  е) проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков в случае (если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка);  ж) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (если заявителем является иностранное юридическое лицо);  з) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов (если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства). | А - 1 подлинник  Б - 1 копия  В - 1 копия  Г - 1 копия  Д – 7 подлинник  Е - 1 подлинник  Ж - 1 копия  З - 1 копия | Нет | Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов возлагается на заявителя. | Форма утверждена постановлением главы администрации Вольского муниципального района от 29.01.2016 № 173 | Образец размещен на официальном сайте администрации Вольского муниципального района (вольск.рф) |
|  | **Наименование «подуслуги» 3.**  Предоставление земельного участка физическим лицам в собственность за плату | | | | | | |
| **1** | Заявление  документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя  документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя  Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без торгов  документы, подтверждающие надлежащее использование земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, (если в заявлении указано предоставление земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения);  заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (если заявителем является иностранное юридическое лицо) | Заявление  документ, удостоверяющий личность  доверенность  Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без торгов, перечень которых утвержден Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015г. № 1  Документы, предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственно-го назначения» | 1экз., оригинал  (формирование в дело);  1 экз., оригинал (сверка с оригиналом и возврат заявителю);  1 экз.,,оригинал/копия (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело)  1 экз., оригинал/копия  (сверка копиии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело)  1 экз., оригинал/копия  (сверка копиии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело)  1 экз., оригинал/копия  (сверка копиии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело) | Нет | Требования установлены п. 1 ст. 39.17 Земельного Кодекса РФ  -  Соответствие нормам действующего законодательства  - | Утверждена постановлением администрации Вольскогомуниципально-го района от 29.01.2016г. № 173  -  -  - | Образец размещен на официальном сайте администрации Вольского муниципального района (вольск.рф)  -  -  - |
|  | **Наименование «подуслуги» 4.**  Предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями в собственность за плату | | | | | | |
| **1** | Заявление  документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя  документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя  Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без торгов  документы, подтверждающие надлежащее использование земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, (если в заявлении указано предоставление земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения);  заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (если заявителем является иностранное юридическое лицо | Заявление  документ, удостоверяющий личность  доверенность  Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без торгов, перечень которых утвержден Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015г. № 1  Документы, предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственно-го назначения» | 1экз., подлинник  (формирование в дело);  1 экз., подлинник (сверка с оригиналом и возврат заявителю);  1 экз.,, подлинник (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело)  1 экз., оригинал/копия  (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело)  1 экз., оригинал/копия  (сверка копиии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело)  1 экз., оригинал/копия  (сверка копиии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело) | Нет | Требования установлены п. 1 ст. 39.17 Земельного Кодекса РФ  -  Соответствие нормам действующего законодательства  - | Утверждена постановлением администрации Вольскогомуниципально-го района от 29.01.2016г. № 173  -  -  - | Образец размещен на официальном сайте администрации Вольского муниципального района (вольск.рф)  -  -  - |
|  | **Наименование «подуслуги» 5.**  Предоставление земельного участка юридическим лицам в собственность за плату | | | | | | |
| **1** | 1. Заявление   2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя  3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя  4)Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без торгов  5)документы, подтверждающие надлежащее использование земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, (если в заявлении указано предоставление земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения);  6)заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (если заявителем является иностранное юридическое лицо | Заявление  документ, удостоверяющий личность  доверенность  Перечень документов утвержден Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015г. № 1  Документы, предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственно-го назначения» | 1экз., подлинник  (формирование в дело);  1 экз., подлинник (сверка с оригиналом и возврат заявителю);  1 экз.,, подлинник (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело)  1 экз., оригинал/копия  (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело)  1 экз., оригинал/копия  (сверка копиии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело)  1 экз., оригинал/копия  (сверка копиии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело) | Нет | Требования установлены п. 1 ст. 39.17 Земельного Кодекса РФ  -  Соответствие нормам действующего законодательства  - | Утверждена постановлением администрации Вольскогомуниципально-го района от 29.01.2016г. № 173  -  -  - | Образец размещен на официальном сайте администрации Вольского муниципального района (вольск.рф)  -  -  - |
|  | **Наименование «подуслуги» 6.**  Предоставление земельного участка физическим лицам в собственность бесплатно | | | | | | |
|  | Заявление  документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя  документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя  Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без торгов  документы, подтверждающие надлежащее использование земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, (если в заявлении указано предоставление земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения);  заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (если заявителем является иностранное юридическое лицо | Заявление  документ, удостоверяющий личность  доверенность  Перечень документов утвержден Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015г. № 1 | 1экз., подлинник  (формирование в дело);  1 экз., подлинник (сверка с оригиналом и возврат заявителю);  1 экз.,, подлинник (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело)  1 экз., оригинал/копия  (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело)  1 экз., оригинал/копия  (сверка копиии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело)  1 экз., оригинал/копия  (сверка копиии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело) | Нет | Требования установлены п. 1 ст. 39.17 Земельного Кодекса РФ  -  Соответствие нормам действующего законодательства  - | Утверждена постановлением администрации Вольскогомуниципально-го района от 29.01.2016г. № 173  -  -  - | Образец размещен на официальном сайте администрации Вольского муниципального района (вольск.рф)  -  -  - |
|  | **Наименование «подуслуги» 7.**  Предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями в собственность бесплатно | | | | | | |
|  | Заявление  документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя  документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя  Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без торгов  документы, подтверждающие надлежащее использование земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, (если в заявлении указано предоставление земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения);  заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (если заявителем является иностранное юридическое лицо | Заявление  документ, удостоверяющий личность  доверенность  Перечень документов утвержден Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015г. № 1 | 1экз., подлинник  (формирование в дело);  1 экз., подлинник (сверка с оригиналом и возврат заявителю);  1 экз.,, подлинник (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело)  1 экз., оригинал/копия  (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело)  1 экз., оригинал/копия  (сверка копиии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело)  1 экз., оригинал/копия  (сверка копиии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело) | Нет | Требования установлены п. 1 ст. 39.17 Земельного Кодекса РФ  -  Соответствие нормам действующего законодательства  - | Утверждена постановлением администрации Вольскогомуниципально-го района от 29.01.2016г. № 173  -  -  - | Образец размещен на официальном сайте администрации Вольского муниципального района (вольск.рф)  -  -  - |
|  | **Наименование «подуслуги» 8.**  Предоставление земельного участка юридическим лицам в собственность бесплатно | | | | | | |
|  | Заявление  документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя  документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя  Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без торгов  заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (если заявителем является иностранное юридическое лицо | Заявление  документ, удостоверяющий личность  доверенность  Перечень документов утвержден Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015г. № 1 | 1экз., подлинник  (формирование в дело);  1 экз., подлинник (сверка с оригиналом и возврат заявителю);  1 экз.,, подлинник (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело)  1 экз., оригинал/копия  (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело)  1 экз., оригинал/копия  (сверка копиии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело) | Нет | Требования установлены п. 1 ст. 39.17 Земельного Кодекса РФ  -  Соответствие нормам действующего законодательства  - | Утверждена постановлением администрации Вольскогомуниципально-го района от 29.01.2016г. № 173  -  -  - | Образец размещен на официальном сайте администрации Вольского муниципального района (вольск.рф)  -  -  - |
|  | **Наименование «подуслуги» 9.**  Предоставление земельного участка физическим лицам в аренду | | | | | | |
|  | Заявление  документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя  документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя  Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без торгов  документы, подтверждающие надлежащее использование земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, (если в заявлении указано предоставление земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения);  заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (если заявителем является иностранное юридическое лицо | Заявление  документ, удостоверяющий личность  доверенность  Перечень документов утвержден Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015г. № 1 | 1экз., подлинник  (формирование в дело);  1 экз., подлинник (сверка с оригиналом и возврат заявителю);  1 экз.,, подлинник (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело)  1 экз., оригинал/копия  (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело)  1 экз., оригинал/копия  (сверка копиии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело)  1 экз., оригинал/копия  (сверка копиии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело) | Нет | Требования установлены п. 1 ст. 39.17 Земельного Кодекса РФ  -  Соответствие нормам действующего законодательства  - | Утверждена постановлением администрации Вольскогомуниципально-го района от 29.01.2016г. № 173  -  -  - | Образец размещен на официальном сайте администрации Вольского муниципального района (вольск.рф)  -  -  - |
|  | **Наименование «подуслуги» 10.**  Предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями в аренду | | | | | | |
|  | Заявление  документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя  документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя  Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без торгов  документы, подтверждающие надлежащее использование земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, (если в заявлении указано предоставление земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения);  заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (если заявителем является иностранное юридическое лицо | Заявление  документ, удостоверяющий личность  доверенность  Перечень документов утвержден Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015г. № 1 | 1экз., подлинник  (формирование в дело);  1 экз., подлинник (сверка с оригиналом и возврат заявителю);  1 экз.,, подлинник (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело)  1 экз., оригинал/копия  (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело)  1 экз., оригинал/копия  (сверка копиии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело)  1 экз., оригинал/копия  (сверка копиии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело) | Нет | Требования установлены п. 1 ст. 39.17 Земельного Кодекса РФ  -  Соответствие нормам действующего законодательства  - | Утверждена постановлением администрации Вольскогомуниципально-го района от 29.01.2016г. № 173  -  -  - | Образец размещен на официальном сайте администрации Вольского муниципального района (вольск.рф)  -  -  - |
|  | **Наименование «подуслуги» 11.**  Предоставление земельного участка юридическим лицам в аренду | | | | | | |
|  | Заявление  документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя  документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя  Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без торгов  документы, подтверждающие надлежащее использование земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, (если в заявлении указано предоставление земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения);  заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (если заявителем является иностранное юридическое лицо | Заявление  документ, удостоверяющий личность  доверенность  Перечень документов утвержден Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015г. № 1 | 1экз., подлинник  (формирование в дело);  1 экз., подлинник (сверка с оригиналом и возврат заявителю);  1 экз.,, подлинник (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело)  1 экз., оригинал/копия  (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело)  1 экз., оригинал/копия  (сверка копиии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело)  1 экз., оригинал/копия  (сверка копиии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело) | Нет | Требования установлены п. 1 ст. 39.17 Земельного Кодекса РФ  -  Соответствие нормам действующего законодательства  - | Утверждена постановлением администрации Вольскогомуниципально-го района от 29.01.2016г. № 173  -  -  - | Образец размещен на официальном сайте администрации Вольского муниципального района (вольск.рф)  -  -  - |
|  | **Наименование «подуслуги» 12.**  Предоставление земельного участка юридическим лицам в постоянное (бессрочное) пользование | | | | | | |
|  | Заявление  документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя  документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя  Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без торгов | Заявление  документ, удостоверяющий личность  доверенность  Перечень документов утвержден Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015г. № 1 | 1экз., подлинник  (формирование в дело);  1 экз., подлинник (сверка с оригиналом и возврат заявителю);  1 экз.,, подлинник (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело)  1 экз., оригинал/копия  (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело) | Нет | Требования установлены п. 1 ст. 39.17 Земельного Кодекса РФ  -  Соответствие нормам действующего законодательства  - | Утверждена постановлением администрации Вольскогомуниципально-го района от 29.01.2016г. № 173  -  -  - | Образец размещен на официальном сайте администрации Вольского муниципального района (вольск.рф)  -  -  - |
|  | **Наименование «подуслуги» 13.**  Предоставление земельного участка физическим лицам в безвозмездное пользование | | | | | | |
|  | Заявление  документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя  документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя  Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без торгов | Заявление  документ, удостоверяющий личность  доверенность  Перечень документов утвержден Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015г. № 1 | 1экз., подлинник  (формирование в дело);  1 экз., подлинник (сверка с оригиналом и возврат заявителю);  1 экз.,, подлинник (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело)  1 экз., оригинал/копия  (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело) | Нет | Требования установлены п. 1 ст. 39.17 Земельного Кодекса РФ  -  Соответствие нормам действующего законодательства  - | Утверждена постановлением администрации Вольскогомуниципально-го района от 29.01.2016г. № 173  -  -  - | Образец размещен на официальном сайте администрации Вольского муниципального района (вольск.рф)  -  -  - |
|  | **Наименование «подуслуги» 14.**  Предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями в безвозмездное пользование | | | | | | |
|  | Заявление  документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя  документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя  Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без торгов | Заявление  документ, удостоверяющий личность  доверенность  Перечень документов утвержден Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015г. № 1 | 1экз., подлинник  (формирование в дело);  1 экз., подлинник (сверка с оригиналом и возврат заявителю);  1 экз.,, подлинник (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело)  1 экз., оригинал/копия  (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело) | Нет | Требования установлены п. 1 ст. 39.17 Земельного Кодекса РФ  -  Соответствие нормам действующего законодательства  - | Утверждена постановлением администрации Вольскогомуниципально-го района от 29.01.2016г. № 173  -  -  - | Образец размещен на официальном сайте администрации Вольского муниципального района (вольск.рф)  -  -  - |
|  | **Наименование «подуслуги» 15.**  Предоставление земельного участка юридическим лицам в безвозмездное пользование | | | | | | |
|  | Заявление  документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя  документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя  Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без торгов | Заявление  документ, удостоверяющий личность  доверенность  Перечень документов утвержден Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015г. № 1 | 1экз., подлинник  (формирование в дело);  1 экз., подлинник (сверка с оригиналом и возврат заявителю);  1 экз.,, подлинник (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело)  1 экз., оригинал/копия  (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело) | Нет | Требования установлены п. 1 ст. 39.17 Земельного Кодекса РФ  -  Соответствие нормам действующего законодательства  - | Утверждена постановлением администрации Вольскогомуниципально-го района от 29.01.2016г. № 173  -  -  - | Образец размещен на официальном сайте администрации Вольского муниципального района (вольск.рф)  -  -  - |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственногоинформационноговзаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия** | **Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос** | **Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса** | | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон)межведомственного запроса** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** | |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | 8 | 9 | |
| **Наименование «подуслуги» 1**  Предварительное согласование предоставления земельного участка физическим лицам | | | | | | | | | | | |
| Актуальная технологическая карта межведомственного взаимодействия утверждена | Выписки ЕГРП, КПЗУ | | Сведения о собственниках объектов, кадастровые выписки на объекты | Администрация Вольского муниципального района | Росреестр | | 0003525  0003564 | 5 дней | Электронно, посредством направления запросов с ЭЦП | | нет |
| **Наименование «подуслуги» 2**  Предварительное согласование предоставления земельного участка юридическим лицам | | | | | | | | | | | |
| Актуальная технологическая карта межведомственного взаимодействия утверждена | Выписки ЕГРП, КПЗУ | | Сведения о собственниках объектов, кадастровые выписки на объекты | Администрация Вольского муниципального района | Росреестр | | 0003525  0003564 | 5 дней | Электронно, посредством направления запросов с ЭЦП | | нет |
| **Наименование «подуслуги» 3.**  Предоставление земельного участка физическим лицам в собственность за плату | | | | | | | | | | | |
| Актуальная технологическая карта межведомственного взаимодействия утверждена | |  |  |  |  | | 0003525  0003564 |  |  | |  |
| **Наименование «подуслуги» 4.**  Предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями в собственность за плату | | | | | | | | | | | |
| Актуальная технологическая карта межведомственного взаимодействия утверждена | |  |  |  |  | | 0003525  0003564 |  |  | |  |
| **Наименование «подуслуги» 5.**  Предоставление земельного участка юридическим лицам в собственность за плату | | | | | | | | | | | |
| Актуальная технологическая карта межведомственного взаимодействия утверждена | |  |  |  |  | | 0003525  0003564 |  |  | |  |
| **Наименование «подуслуги» 6.**  Предоставление земельного участка физическим лицам в собственность бесплатно | | | | | | | | | | | |
| Актуальная технологическая карта межведомственного взаимодействия утверждена | |  |  |  |  | | 0003525  0003564 |  |  | |  |
| **Наименование «подуслуги» 7.**  Предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями в собственность бесплатно | | | | | | | | | | | |
| Актуальная технологическая карта межведомственного взаимодействия утверждена | |  |  |  |  | | 0003525  0003564 |  |  | |  |
| **Наименование «подуслуги» 8.**  Предоставление земельного участка юридическим лицам в собственность бесплатно | | | | | | | | | | | |
| Актуальная технологическая карта межведомственного взаимодействия утверждена | |  |  |  |  | | 0003525  0003564 |  |  | |  |
| **Наименование «подуслуги» 9.**  Предоставление земельного участка физическим лицам в аренду | | | | | | | | | | | |
| Актуальная технологическая карта межведомственного взаимодействия утверждена | |  |  |  |  | | 0003525  0003564 |  |  | |  |
| **Наименование «подуслуги» 10.**  Предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями в аренду | | | | | | | | | | | |
| Актуальная технологическая карта межведомственного взаимодействия утверждена | |  |  |  |  | | 0003525  0003564 |  |  | |  |
| **Наименование «подуслуги» 11.**  Предоставление земельного участка юридическим лицам в аренду | | | | | | | | | | | |
| Актуальная технологическая карта межведомственного взаимодействия утверждена | |  |  |  |  | | 0003525  0003564 |  |  | |  |
| **Наименование «подуслуги» 12.**  Предоставление земельного участка юридическим лицам в постоянное (бессрочное) пользование | | | | | | | | | | | |
| Актуальная технологическая карта межведомственного взаимодействия утверждена | |  |  |  |  | | 0003525  0003564 |  |  | |  |
| **Наименование «подуслуги» 13.**  Предоставление земельного участка физическим лицам в безвозмездное пользование | | | | | | | | | | | |
| Актуальная технологическая карта межведомственного взаимодействия утверждена | |  |  |  |  | | 0003525  0003564 |  |  | |  |
| **Наименование «подуслуги» 14.**  Предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями в безвозмездное пользование | | | | | | | | | | | |
| Актуальная технологическая карта межведомственного взаимодействия утверждена | |  |  |  |  | | 0003525  0003564 |  |  | |  |
| **Наименование «подуслуги» 15.**  Предоставление земельного участка юридическим лицам в безвозмездное пользование | | | | | | | | | | | |
| Актуальная технологическая карта межведомственного взаимодействия утверждена | |  |  |  |  | | 0003525  0003564 |  |  | |  |

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»** | | **Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»** | | **Характеристика результата (положительный/отрицательный)** | **Форма документа/документов, являющимся результатом «подуслуги»** | **Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»** | **Способ получения результата** | | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** | | |
| **в органе** | | **в МФЦ** |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 | | 8 | | 9 |
| **Наименование «подуслуги» 1.**  Предварительное согласование предоставления земельного участка физическим лицам | | | | | | | | | | | | |
| **1** | | Постановление администрации Вольского муниципального района о предварительном согласовании предоставления земельного участка | Требования установлены действующим законодательством РФ. | Положительный | | Постановление | Образец размещен на официальном сайте администрации Вольского муниципального района (вольск.рф) | 1. В администрации района на бумажном носителе;  2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из администрации района;  3.Почтовая связь | 5 лет | | 30 календарных дней | |
| **2** | | Постановление администрации Вольского муниципального района об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка | Требования установлены действующим законодательством РФ.  **-** | Отрицательный | | Постановление | Образец размещен на официальном сайте администрации Вольского муниципального района (вольск.рф) | 1. В администрации района на бумажном носителе;  2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из администрации района;  3.Почтовая связь | 5 лет | | 30 календарных дней | |
| **Наименование «подуслуги» 2.**  Предварительное согласование предоставления земельного участка юридическим лицам | | | | | | | | | | | | |
| **1** | | Постановление администрации Вольского муниципального района о предварительном согласовании предоставления земельного участка | Требования установлены действующим законодательством РФ. | Положительный | | Постановление | Образец размещен на официальном сайте администрации Вольского муниципального района (вольск.рф) | 1. В администрации района на бумажном носителе;  2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из администрации района;  3.Почтовая связь | 5 лет | | 30 календарных дней | |
| **2** | | Постановление администрации Вольского муниципального района об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка | Требования установлены действующим законодательством РФ. | Отрицательный | | Постановление | Образец размещен на официальном сайте администрации Вольского муниципального района (вольск.рф) | 1. В администрации района на бумажном носителе;  2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из администрации района;  3.Почтовая связь | 5 лет | | 30 календарных дней | |
|  | | **Наименование «подуслуги» 3.**  Предоставление земельного участка физическим лицам в собственность за плату | | | | | | | | | | |
| **1** | | Договор купли-продажи земельного участка | Соответствие нормам действующего законодательства | Положительный | | Договор | Образец договора указан в приложении № 1 к технологической схеме | 1) лично непосредственно в органе местного самоуправления;  2) через МФЦ;  3) почтовым отправлением. | 5 лет | | 30 календарных дней | |
| **2** | | Постановление администрации Вольского муниципального района об отказе в предоставления земельного участка | Соответствие нормам действующего законодательства | Отрицательный | | Постановление | Образец постановления указан в приложении № 2 к технологической схеме | 1) лично непосредственно в органе местного самоуправления;  2) через МФЦ;  3) почтовым отправлением. | 5 лет | | 30 календарных дней | |
|  | | **Наименование «подуслуги» 4.**  Предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями в собственность за плату | | | | | | | | | | |
| **1** | | Договор купли-продажи земельного участка | Соответствие нормам действующего законодательства | Положительный | | Договор | Образец договора указан в приложении № 1 к технологической схеме | 1) лично непосредственно в органе местного самоуправления;  2) через МФЦ;  3) почтовым отправлением. | 5 лет | | 30 календарных дней | |
| **2** | | Постановление администрации Вольского муниципального района об отказе в предоставления земельного участка | Соответствие нормам действующего законодательства | Отрицательный | | Постановление | Образец постановления указан в приложении № 2 к технологической схеме | 1) лично непосредственно в органе местного самоуправления;  2) через МФЦ;  3) почтовым отправлением. | 5 лет | | 30 календарных дней | |
|  | | **Наименование «подуслуги» 5.**  Предоставление земельного участка юридическим лицам в собственность за плату | | | | | | | | | | |
| **1** | | Договор купли-продажи земельного участка | Соответствие нормам действующего законодательства | Положительный | | Договор | Образец договора указан в приложении № 1 к технологической схеме | 1) лично непосредственно в органе местного самоуправления;  2) через МФЦ;  3) почтовым отправлением. | 5 лет | | 30 календарных дней | |
| **2** | | Постановление администрации Вольского муниципального района об отказе в предоставления земельного участка | Соответствие нормам действующего законодательства | Отрицательный | | Постановление | Образец постановления указан в приложении № 2 к технологической схеме | 1) лично непосредственно в органе местного самоуправления;  2) через МФЦ;  3) почтовым отправлением. | 5 лет | | 30 календарных дней | |
|  | | **Наименование «подуслуги» 6.**  Предоставление земельного участка физическим лицам в собственность бесплатно | | | | | | | | | | |
| **1** | | Постановление администрации Вольского муниципального района о предоставления земельного участка | Соответствие нормам действующего законодательства | Положительный | | Постановление | Образец постановления указан в приложении № 3 к технологической схеме | 1) лично непосредственно в органе местного самоуправления;  2) через МФЦ;  3) почтовым отправлением. | 5 лет | | 30 календарных дней | |
| **2** | | Постановление администрации Вольского муниципального района об отказе в предоставления земельного участка | Соответствие нормам действующего законодательства | Отрицательный | | Постановление | Образец постановления указан в приложении № 2 к технологической схеме | 1) лично непосредственно в органе местного самоуправления;  2) через МФЦ;  3) почтовым отправлением. | 5 лет | | 30 календарных дней | |
|  | | **Наименование «подуслуги» 7.**  Предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями в собственность бесплатно | | | | | | | | | | |
| **1** | | Постановление администрации Вольского муниципального района о предоставления земельного участка | Соответствие нормам действующего законодательства | Положительный | | Постановление | Образец постановления указан в приложении № 3 к технологической схеме | 1) лично непосредственно в органе местного самоуправления;  2) через МФЦ;  3) почтовым отправлением. | 5 лет | | 30 календарных дней | |
| **2** | | Постановление администрации Вольского муниципального района об отказе в предоставления земельного участка | Соответствие нормам действующего законодательства | Отрицательный | | Постановление | Образец постановления указан в приложении № 2 к технологической схеме | 1) лично непосредственно в органе местного самоуправления;  2) через МФЦ;  3) почтовым отправлением. | 5 лет | | 30 календарных дней | |
|  | | **Наименование «подуслуги» 8.**  Предоставление земельного участка юридическим лицам в собственность бесплатно | | | | | | | | | | |
| **1** | | Постановление администрации Вольского муниципального района о предоставления земельного участка | Соответствие нормам действующего законодательства | Положительный | | Постановление | Образец постановления указан в приложении № 3 к технологической схеме | 1) лично непосредственно в органе местного самоуправления;  2) через МФЦ;  3) почтовым отправлением. | 5 лет | | 30 календарных дней | |
| **2** | | Постановление администрации Вольского муниципального района об отказе в предоставления земельного участка | Соответствие нормам действующего законодательства | Отрицательный | | Постановление | Образец постановления указан в приложении № 2 к технологической схеме | 1) лично непосредственно в органе местного самоуправления;  2) через МФЦ;  3) почтовым отправлением. | 5 лет | | 30 календарных дней | |
|  | | **Наименование «подуслуги» 9.**  Предоставление земельного участка физическим лицам в аренду | | | | | | | | | | |
|  | | Договор аренды земельного участка | Соответствие нормам действующего законодательства | Положительный | | Договор | Образец постановления указан в приложении № 4 к технологической схеме | 1) лично непосредственно в органе местного самоуправления;  2) через МФЦ;  3) почтовым отправлением. | Срок действия договора | | 30 календарных дней | |
|  | | Постановление администрации Вольского муниципального района об отказе в предоставления земельного участка | Соответствие нормам действующего законодательства | Отрицательный | | Постановление | Образец постановления указан в приложении № 2 к технологической схеме | 1) лично непосредственно в органе местного самоуправления;  2) через МФЦ;  3) почтовым отправлением. | 5 лет | | 30 календарных дней | |
|  | | **Наименование «подуслуги» 10.**  Предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями в аренду | | | | | | | | | | |
|  | | Договор аренды земельного участка | Соответствие нормам действующего законодательства | Положительный | | Договор | Образец постановления указан в приложении № 4 к технологической схеме | 1) лично непосредственно в органе местного самоуправления;  2) через МФЦ;  3) почтовым отправлением. | Срок действия договора | | 30 календарных дней | |
|  | | Постановление администрации Вольского муниципального района об отказе в предоставления земельного участка | Соответствие нормам действующего законодательства | Отрицательный | | Постановление | Образец постановления указан в приложении № 2 к технологической схеме | 1) лично непосредственно в органе местного самоуправления;  2) через МФЦ;  3) почтовым отправлением. | 5 лет | | 30 календарных дней | |
|  | | **Наименование «подуслуги» 11.**  Предоставление земельного участка юридическим лицам в аренду | | | | | | | | | | |
|  | | Договор аренды земельного участка | Соответствие нормам действующего законодательства | Положительный | | Договор | Образец постановления указан в приложении № 4 к технологической схеме | 1) лично непосредственно в органе местного самоуправления;  2) через МФЦ;  3) почтовым отправлением. | Срок действия договора | | 30 календарных дней | |
|  | | Постановление администрации Вольского муниципального района об отказе в предоставления земельного участка | Соответствие нормам действующего законодательства | Отрицательный | | Постановление | Образец постановления указан в приложении № 2 к технологической схеме | 1) лично непосредственно в органе местного самоуправления;  2) через МФЦ;  3) почтовым отправлением. | 5 лет | | 30 календарных дней | |
|  | | **Наименование «подуслуги» 12.**  Предоставление земельного участка юридическим лицам в постоянное (бессрочное) пользование | | | | | | | | | | |
|  | | Постановление администрации Вольского муниципального района о предоставления земельного участка | Соответствие нормам действующего законодательства | Положительный | | Постановление | Образец постановления указан в приложении № 5 к технологической схеме | 1) лично непосредственно в органе местного самоуправления;  2) через МФЦ;  3) почтовым отправлением. | Срок действия договора | | 30 календарных дней | |
|  | | Постановление администрации Вольского муниципального района об отказе в предоставления земельного участка | Соответствие нормам действующего законодательства | Отрицательный | | Постановление | Образец постановления указан в приложении № 2 к технологической схеме | 1) лично непосредственно в органе местного самоуправления;  2) через МФЦ;  3) почтовым отправлением. | 5 лет | | 30 календарных дней | |
|  | | **Наименование «подуслуги» 13.**  Предоставление земельного участка физическим лицам в безвозмездное пользование | | | | | | | | | | |
|  | | Договор безвозмездного пользования земельного участка | Соответствие нормам действующего законодательства | Положительный | | Договор | Образец постановления указан в приложении № 6 к технологической схеме | 1) лично непосредственно в органе местного самоуправления;  2) через МФЦ;  3) почтовым отправлением. | Срок действия договора | | 30 календарных дней | |
|  | | Постановление администрации Вольского муниципального района об отказе в предоставления земельного участка | Соответствие нормам действующего законодательства | Отрицательный | | Постановление | Образец постановления указан в приложении № 2 к технологической схеме | 1) лично непосредственно в органе местного самоуправления;  2) через МФЦ;  3) почтовым отправлением. | 5 лет | | 30 календарных дней | |
|  | | **Наименование «подуслуги» 14.**  Предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями в безвозмездное пользование | | | | | | | | | | |
|  | | Договор безвозмездного пользования земельного участка | Соответствие нормам действующего законодательства | Положительный | | Договор | Образец постановления указан в приложении № 6 к технологической схеме | 1) лично непосредственно в органе местного самоуправления;  2) через МФЦ;  3) почтовым отправлением. | Срок действия договора | | 30 календарных дней | |
|  | | Постановление администрации Вольского муниципального района об отказе в предоставления земельного участка | Соответствие нормам действующего законодательства | Отрицательный | | Постановление | Образец постановления указан в приложении № 2 к технологической схеме | 1) лично непосредственно в органе местного самоуправления;  2) через МФЦ;  3) почтовым отправлением. | 5 лет | | 30 календарных дней | |
|  | | **Наименование «подуслуги» 15.**  Предоставление земельного участка юридическим лицам в безвозмездное пользование | | | | | | | | | | |
|  | | Договор безвозмездного пользования земельного участка | Соответствие нормам действующего законодательства | Положительный | | Договор | Образец постановления указан в приложении № 6 к технологической схеме | 1) лично непосредственно в органе местного самоуправления;  2) через МФЦ;  3) почтовым отправлением. | Срок действия договора | | 30 календарных дней | |
|  | | Постановление администрации Вольского муниципального района об отказе в предоставления земельного участка | Соответствие нормам действующего законодательства | Отрицательный | | Постановление | Образец постановления указан в приложении № 2 к технологической схеме | 1) лично непосредственно в органе местного самоуправления;  2) через МФЦ;  3) почтовым отправлением. | 5 лет | | 30 календарных дней | |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Наименование «подуслуги» 1**  Предварительное согласование предоставления земельного участка физическим лицам | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры 1**  Прием, регистрация заявления и документов | | | | | | |
| 1 | Прием, регистрация заявления и документов | Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает (направляет) заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения (приложение № 6 Административного регламента).  Если заявление и документы, указанные в пунктах 2.6 и 2.7 Административного регламента, представляются заявителем (представителем заявителя) в подразделение лично, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов выдает заявителю (представителю заявителя) расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день поступления в подразделение таких документов.  В случае если заявление и документы, указанные в пунктах 2.6 и 2.7 Административного регламента, представлены в подразделение посредством почтового отправления, расписка направляется подразделением по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем поступления в подразделение документов. | *3 дня* | *Администрация района – прием и регистрация, МФЦ - прием* | - | - |
| **Наименование административной процедуры 2**  Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги | | | | | | |
| 2 | Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги | В день поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел вносится запись о регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в журнал регистрации. Специалист Отдела проверяет соответствие представленных документов требованиям, проводит проверку полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в представленных документах настоящего Регламента.  В случае если заявителем не представлены документы, должностное лицо, уполномоченное на предоставление интересов Отдела при осуществлении соответствующих запросов, в течение одного рабочего дня осуществляет следующие действия:  - направляет межведомственный запрос в Вольский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области о правах заявителя на земельный участок и правоустанавливающих документах на данный земельный участок | 5 дней | *Администрация района* | - | - |
| **Наименование административной процедуры 3**  Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления услуги | | | | | | |
| 3 | Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления услуги | Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления услуги | 30 дней | *Администрация района* | - | - |
| **Наименование административной процедуры 4**  Регистрация и выдача (направление) заявителю результата предоставления услуги | | | | | | |
| 4 | Регистрация и выдача (направление) заявителю результата предоставления услуги | присвоение специалистом отдела делопроизводства администрации Вольского муниципального района, ответственным за прием и регистрацию документов, регистрационного номера правовому акту о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о мотивированном отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в журнале | 3 дня | *Администрация района –регистрация, МФЦ - выдача* | - | - |
| **Наименование «подуслуги» 2**  Предварительное согласование предоставления земельного участка юридическим лицам | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры 1**  Прием, регистрация заявления и документов | | | | | | |
| 1 | Прием, регистрация заявления и документов | Специалист,ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает (направляет) заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения (приложение № 6 Административного регламента).  Если заявление и документы, указанные в пунктах 2.6 и 2.7 Административного регламента, представляются заявителем (представителем заявителя) в подразделение лично, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов выдает заявителю (представителю заявителя) расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день поступления в подразделение таких документов.  В случае если заявление и документы, указанные в пунктах 2.6 и 2.7 Административного регламента, представлены в подразделение посредством почтового отправления, расписка направляется подразделением по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем поступления в подразделение документов. | 3 дня | *Администрация района – прием и регистрация, МФЦ - прием* | - | - |
| **Наименование административной процедуры 2**  Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги | | | | | | |
| 2 | Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги | В день поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел вносится запись о регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в журнал регистрации. Специалист Отдела проверяет соответствие представленных документов требованиям, проводит проверку полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в представленных документах настоящего Регламента.  В случае если заявителем не представлены документы, должностное лицо, уполномоченное на предоставление интересов Отдела при осуществлении соответствующих запросов, в течение одного рабочего дня осуществляет следующие действия:  - направляет межведомственный запрос в Вольский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области о правах заявителя на земельный участок и правоустанавливающих документах на данный земельный участок | 5 дней | *Администрация района* | - | - |
| **Наименование административной процедуры 3**  Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления услуги | | | | | | |
| 3 | Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления услуги | Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления услуги | 30 календарных дней  60 дней  (в случае предоставления земельного участка в соответствии со ст. 39.18 Земельного Кодекса РФ) | *Администрация района* | - | - |
| **Наименование административной процедуры 4**  Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления услуги | | | | | | |
| 4 | Регистрация и выдача (направление) заявителю результата предоставления услуги | присвоение специалистом отдела делопроизводства администрации Вольского муниципального района, ответственным за прием и регистрацию документов, регистрационного номера правовому акту о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о мотивированном отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в журнале | 3 дня | *Администрация района –регистрация, МФЦ - выдача* | - | - |
|  | **Наименование «подуслуги» 3.**  Предоставление земельного участка физическим лицам в собственность за плату | | | | | |
|  | **Наименование административной процедуры 1**  прием, регистрация заявления и документов | | | | | |
| 1 | Прием, регистрация заявления и документов | Основанием для начала административной процедуры является поступление в подразделение заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом. 2.6.Административного регламента.  Заявление и прилагаемые к нему документы подлежат регистрации специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, в соответствии с инструкцией по делопроизводству.  Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает (направляет) заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения | 3 календарных дня | специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в соответствии с инструкцией по делопроизводству | «-» | «-» |
|  | **Наименование административной процедуры 2**  Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги | | | | | |
| 2 | Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги | В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в пункте 2.7. Административного регламента, специалист обеспечивает направление необходимых межведомственных запросов. Направление межведомственного запроса осуществляется специалистом подразделения, уполномоченным направлять запросы в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия | 3 календарных дня | специалист подразделения, уполномоченный направлять запросы в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия | «-» | «-» |
|  | **Наименование административной процедуры 3**  Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления муниципальной услуги | | | | | |
| 3 | Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления муниципальной услуги | 1) специалист КУМИ и ПР, ответственный за предоставление муниципальной услуги:проводит проверку представленной документации на предмет выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 2.11. Административного регламента. При их наличии подготавливает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при отсутствии подготавливает проект договора купли-продажи земельного участка.  2) Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги вправе возвратить заявление заявителю если:  заявление не соответствует форме заявления (Приложения № 4-5 Административного регламента), положениям пункта 1 статьи 39.17. Земельного Кодекса РФ;к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6.2. Административного регламента;заявление подано в иной орган, осуществляющий предоставление земельных участков | 30 дней  60 дней  (в случае предоставления земельного участка в соответствии со ст. 39.18 Земельного Кодекса РФ)  10 дней | специалист КУМИ и ПР, ответственный за предоставление муниципальной услуги | «-» | «-» |
|  | **Наименование административной процедуры 4**  Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги | | | | | |
| 4 | Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги | СпециалистКУМИ и ПР направляет три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка  Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в подразделение не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров | не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка | специалист КУМИ и ПР, ответственным за прием и регистрацию документов | «-» | «-» |
|  | **Наименование «подуслуги» 4.**  Предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями в собственность за плату | | | | | |
|  | **Наименование административной процедуры 1**  прием, регистрация заявления и документов | | | | | |
| 1 | Прием, регистрация заявления и документов | Основанием для начала административной процедуры является поступление в подразделение заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом. 2.6.Административного регламента.  Заявление и прилагаемые к нему документы подлежат регистрации специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, в соответствии с инструкцией по делопроизводству.  Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает (направляет) заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения | 3 календарных дня | специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в соответствии с инструкцией по делопроизводству | «-» | «-» |
|  | **Наименование административной процедуры 2**  Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги | | | | | |
| 2 | Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги | В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в пункте 2.7. Административного регламента, специалист обеспечивает направление необходимых межведомственных запросов. Направление межведомственного запроса осуществляется специалистом подразделения, уполномоченным направлять запросы в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия | 3 календарных дня | специалист подразделения, уполномоченный направлять запросы в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия | «-» | «-» |
|  | **Наименование административной процедуры 3**  Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления муниципальной услуги | | | | | |
| 3 | Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления муниципальной услуги | 1) специалист КУМИ и ПР, ответственный за предоставление муниципальной услуги:проводит проверку представленной документации на предмет выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 2.11. Административного регламента. При их наличии подготавливает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при отсутствии подготавливает проект договора купли-продажи земельного участка.  2) Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги вправе возвратить заявление заявителю если:  заявление не соответствует форме заявления (Приложения № 4-5 Административного регламента), положениям пункта 1 статьи 39.17. Земельного Кодекса РФ;к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6.2. Административного регламента;заявление подано в иной орган, осуществляющий предоставление земельных участков | 30 дней  60 дней  (в случае предоставления земельного участка в соответствии со ст. 39.18 Земельного Кодекса РФ  10 дней | специалист КУМИ и ПР, ответственный за предоставление муниципальной услуги | «-» | «-» |
|  | **Наименование административной процедуры 4**  Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги | | | | | |
| 4 | Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги | СпециалистКУМИ и ПР направляет три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка  Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в подразделение не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров | не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка | специалист КУМИ и ПР, ответственным за прием и регистрацию документов | «-» | «-» |
|  | **Наименование «подуслуги» 5.**  Предоставление земельного участка юридическим лицам в собственность за плату | | | | | |
|  | **Наименование административной процедуры 1**  прием, регистрация заявления и документов | | | | | |
| 1 | Прием, регистрация заявления и документов | Основанием для начала административной процедуры является поступление в подразделение заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом. 2.6.Административного регламента.  Заявление и прилагаемые к нему документы подлежат регистрации специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, в соответствии с инструкцией по делопроизводству.  Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает (направляет) заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения | 3 календарных дня | специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в соответствии с инструкцией по делопроизводству | «-» | «-» |
|  | **Наименование административной процедуры 2**  Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги | | | | | |
| 2 | Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги | В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в пункте 2.7. Административного регламента, специалист обеспечивает направление необходимых межведомственных запросов. Направление межведомственного запроса осуществляется специалистом подразделения, уполномоченным направлять запросы в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия | 3 календарных дня | специалист подразделения, уполномоченный направлять запросы в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия | «-» | «-» |
|  | **Наименование административной процедуры 3**  Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления муниципальной услуги | | | | | |
| 3 | Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления муниципальной услуги | 1) специалист КУМИ и ПР, ответственный за предоставление муниципальной услуги:проводит проверку представленной документации на предмет выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 2.11. Административного регламента. При их наличии подготавливает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при отсутствии подготавливает проект договора купли-продажи земельного участка.  2) Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги вправе возвратить заявление заявителю если:  заявление не соответствует форме заявления (Приложения № 4-5 Административного регламента), положениям пункта 1 статьи 39.17. Земельного Кодекса РФ;к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6.2. Административного регламента;заявление подано в иной орган, осуществляющий предоставление земельных участков | 30 дней  10 дней | специалист КУМИ и ПР, ответственный за предоставление муниципальной услуги | «-» | «-» |
|  | **Наименование административной процедуры 4**  Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги | | | | | |
| 4 | Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги | СпециалистКУМИ и ПР направляет три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка  Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в подразделение не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров | не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка | специалист КУМИ и ПР, ответственным за прием и регистрацию документов | «-» | «-» |
|  | **Наименование «подуслуги» 6.**  Предоставление земельного участка физическим лицам в собственность бесплатно | | | | | |
|  | **Наименование административной процедуры 1**  прием, регистрация заявления и документов | | | | | |
| 1 | Прием, регистрация заявления и документов | Основанием для начала административной процедуры является поступление в подразделение заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом. 2.6.Административного регламента.  Заявление и прилагаемые к нему документы подлежат регистрации специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, в соответствии с инструкцией по делопроизводству.  Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает (направляет) заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения | 3 календарных дня | специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в соответствии с инструкцией по делопроизводству | «-» | «-» |
|  | **Наименование административной процедуры 2**  Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги | | | | | |
| 2 | Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги | В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в пункте 2.7. Административного регламента, специалист обеспечивает направление необходимых межведомственных запросов. Направление межведомственного запроса осуществляется специалистом подразделения, уполномоченным направлять запросы в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия | 3 календарных дня | специалист подразделения, уполномоченный направлять запросы в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия | «-» | «-» |
|  | **Наименование административной процедуры 3**  Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления муниципальной услуги | | | | | |
| 3 | Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления муниципальной услуги | 1) специалист КУМИ и ПР, ответственный за предоставление муниципальной услуги:проводит проверку представленной документации на предмет выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 2.11. Административного регламента. При их наличии подготавливает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при отсутствии подготавливает проект договора купли-продажи земельного участка.  2) Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги вправе возвратить заявление заявителю если:  заявление не соответствует форме заявления (Приложения № 4-5 Административного регламента), положениям пункта 1 статьи 39.17. Земельного Кодекса РФ;к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6.2. Административного регламента;заявление подано в иной орган, осуществляющий предоставление земельных участков | 30 дней  60 дней  (в случае предоставления земельного участка в соответствии со ст. 39.18 Земельного Кодекса РФ  10 дней | специалист КУМИ и ПР, ответственный за предоставление муниципальной услуги | «-» | «-» |
|  | **Наименование административной процедуры 4**  Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги | | | | | |
| 4 | Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги | СпециалистКУМИ и ПР направляет заявителюрешение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно | не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка | специалист КУМИ и ПР, ответственным за прием и регистрацию документов | «-» | «-» |
|  | **Наименование «подуслуги» 7.**  Предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями в собственность бесплатно | | | | | |
|  | **Наименование административной процедуры 1**  прием, регистрация заявления и документов | | | | | |
| 1 | Прием, регистрация заявления и документов | Основанием для начала административной процедуры является поступление в подразделение заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом. 2.6.Административного регламента.  Заявление и прилагаемые к нему документы подлежат регистрации специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, в соответствии с инструкцией по делопроизводству.  Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает (направляет) заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения | 3 календарных дня | специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в соответствии с инструкцией по делопроизводству | «-» | «-» |
|  | **Наименование административной процедуры 2**  Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги | | | | | |
| 2 | Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги | В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в пункте 2.7. Административного регламента, специалист обеспечивает направление необходимых межведомственных запросов. Направление межведомственного запроса осуществляется специалистом подразделения, уполномоченным направлять запросы в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия | 3 календарных дня | специалист подразделения, уполномоченный направлять запросы в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия | «-» | «-» |
|  | **Наименование административной процедуры 3**  Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления муниципальной услуги | | | | | |
| 3 | Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления муниципальной услуги | 1) специалист КУМИ и ПР, ответственный за предоставление муниципальной услуги:проводит проверку представленной документации на предмет выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 2.11. Административного регламента. При их наличии подготавливает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при отсутствии подготавливает проект договора купли-продажи земельного участка.  2) Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги вправе возвратить заявление заявителю если:  заявление не соответствует форме заявления (Приложения № 4-5 Административного регламента), положениям пункта 1 статьи 39.17. Земельного Кодекса РФ;к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6.2. Административного регламента;заявление подано в иной орган, осуществляющий предоставление земельных участков | 30 дней  10 дней | специалист КУМИ и ПР, ответственный за предоставление муниципальной услуги | «-» | «-» |
|  | **Наименование административной процедуры 4**  Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги | | | | | |
| 4 | Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги | СпециалистКУМИ и ПР направляет заявителюрешение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно | не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка | специалист КУМИ и ПР, ответственным за прием и регистрацию документов | «-» | «-» |
|  | **Наименование «подуслуги» 8.**  Предоставление земельного участка юридическим лицам в собственность бесплатно | | | | | |
|  | **Наименование административной процедуры 1**  прием, регистрация заявления и документов | | | | | |
| 1 | Прием, регистрация заявления и документов | Основанием для начала административной процедуры является поступление в подразделение заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом. 2.6.Административного регламента.  Заявление и прилагаемые к нему документы подлежат регистрации специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, в соответствии с инструкцией по делопроизводству.  Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает (направляет) заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения | 3 календарных дня | специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в соответствии с инструкцией по делопроизводству | «-» | «-» |
|  | **Наименование административной процедуры 2**  Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги | | | | | |
| 2 | Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги | В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в пункте 2.7. Административного регламента, специалист обеспечивает направление необходимых межведомственных запросов. Направление межведомственного запроса осуществляется специалистом подразделения, уполномоченным направлять запросы в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия | 3 календарных дня | специалист подразделения, уполномоченный направлять запросы в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия | «-» | «-» |
| 3 | **Наименование административной процедуры 3**  Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления муниципальной услуги | | | | | |
|  | Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления муниципальной услуги | 1) специалист КУМИ и ПР, ответственный за предоставление муниципальной услуги:проводит проверку представленной документации на предмет выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 2.11. Административного регламента. При их наличии подготавливает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при отсутствии подготавливает проект договора купли-продажи земельного участка.  2) Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги вправе возвратить заявление заявителю если:  заявление не соответствует форме заявления (Приложения № 4-5 Административного регламента), положениям пункта 1 статьи 39.17. Земельного Кодекса РФ;к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6.2. Административного регламента;заявление подано в иной орган, осуществляющий предоставление земельных участков | 30 дней  10 дней | специалист КУМИ и ПР, ответственный за предоставление муниципальной услуги | «-» | «-» |
| 4 | **Наименование административной процедуры 4**  Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги | | | | | |
|  | Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги | СпециалистКУМИ и ПР направляет заявителюрешение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно | не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка | специалист КУМИ и ПР, ответственным за прием и регистрацию документов | «-» | «-» |
|  | **Наименование «подуслуги» 9.**  Предоставление земельного участка физическим лицам в аренду | | | | | |
|  | **Наименование административной процедуры 1**  прием, регистрация заявления и документов | | | | | |
| 1 | Прием, регистрация заявления и документов | Основанием для начала административной процедуры является поступление в подразделение заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом. 2.6.Административного регламента.  Заявление и прилагаемые к нему документы подлежат регистрации специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, в соответствии с инструкцией по делопроизводству.  Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает (направляет) заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения | 3 календарных дня | специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в соответствии с инструкцией по делопроизводству | «-» | «-» |
|  | **Наименование административной процедуры 2**  Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги | | | | | |
| 2 | Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги | В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в пункте 2.7. Административного регламента, специалист обеспечивает направление необходимых межведомственных запросов. Направление межведомственного запроса осуществляется специалистом подразделения, уполномоченным направлять запросы в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия | 3 календарных дня | специалист подразделения, уполномоченный направлять запросы в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия | «-» | «-» |
|  | **Наименование административной процедуры 3**  Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления муниципальной услуги | | | | | |
| 3 | Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления муниципальной услуги | 1) специалист КУМИ и ПР, ответственный за предоставление муниципальной услуги:проводит проверку представленной документации на предмет выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 2.11. Административного регламента. При их наличии подготавливает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при отсутствии подготавливает проект договора купли-продажи земельного участка.  2) Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги вправе возвратить заявление заявителю если:  заявление не соответствует форме заявления (Приложения № 4-5 Административного регламента), положениям пункта 1 статьи 39.17. Земельного Кодекса РФ;к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6.2. Административного регламента;заявление подано в иной орган, осуществляющий предоставление земельных участков | 30 дней  60 дней  (в случае предоставления земельного участка в соответствии со ст. 39.18 Земельного Кодекса РФ  10 дней | специалист КУМИ и ПР, ответственный за предоставление муниципальной услуги | «-» | «-» |
|  | **Наименование административной процедуры 4**  Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги | | | | | |
| 4 | Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги | СпециалистКУМИ и ПР направляет три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в подразделение не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров | не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка | специалист КУМИ и ПР, ответственным за прием и регистрацию документов | «-» | «-» |
|  | **Наименование «подуслуги» 10.**  Предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями в аренду | | | | | |
|  | **Наименование административной процедуры 1**  прием, регистрация заявления и документов | | | | | |
| 1 | Прием, регистрация заявления и документов | Основанием для начала административной процедуры является поступление в подразделение заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом. 2.6.Административного регламента.  Заявление и прилагаемые к нему документы подлежат регистрации специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, в соответствии с инструкцией по делопроизводству.  Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает (направляет) заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения | 3 календарных дня | специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в соответствии с инструкцией по делопроизводству | «-» | «-» |
|  | **Наименование административной процедуры 2**  Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги | | | | | |
| 2 | Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги | В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в пункте 2.7. Административного регламента, специалист обеспечивает направление необходимых межведомственных запросов. Направление межведомственного запроса осуществляется специалистом подразделения, уполномоченным направлять запросы в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия | 3 календарных дня | специалист подразделения, уполномоченный направлять запросы в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия | «-» | «-» |
|  | **Наименование административной процедуры 3**  Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления муниципальной услуги | | | | | |
| 3 | Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления муниципальной услуги | 1) специалист КУМИ и ПР, ответственный за предоставление муниципальной услуги:проводит проверку представленной документации на предмет выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 2.11. Административного регламента. При их наличии подготавливает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при отсутствии подготавливает проект договора купли-продажи земельного участка.  2) Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги вправе возвратить заявление заявителю если:  заявление не соответствует форме заявления (Приложения № 4-5 Административного регламента), положениям пункта 1 статьи 39.17. Земельного Кодекса РФ;к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6.2. Административного регламента;заявление подано в иной орган, осуществляющий предоставление земельных участков | 30 дней  60 дней  (в случае предоставления земельного участка в соответствии со ст. 39.18 Земельного Кодекса РФ  10 дней | специалист КУМИ и ПР, ответственный за предоставление муниципальной услуги | «-» | «-» |
|  | **Наименование административной процедуры 4**  Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги | | | | | |
| 4 | Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги | СпециалистКУМИ и ПР направляет три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в подразделение не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров | не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка | специалист КУМИ и ПР, ответственным за прием и регистрацию документов | «-» | «-» |
|  | **Наименование «подуслуги» 11.**  Предоставление земельного участка юридическим лицам в аренду | | | | | |
|  | **Наименование административной процедуры 1**  прием, регистрация заявления и документов | | | | | |
| 1 | Прием, регистрация заявления и документов | Основанием для начала административной процедуры является поступление в подразделение заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом. 2.6.Административного регламента.  Заявление и прилагаемые к нему документы подлежат регистрации специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, в соответствии с инструкцией по делопроизводству.  Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает (направляет) заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения | 3 календарных дня | специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в соответствии с инструкцией по делопроизводству | «-» | «-» |
|  | **Наименование административной процедуры 2**  Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги | | | | | |
| 2 | Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги | В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в пункте 2.7. Административного регламента, специалист обеспечивает направление необходимых межведомственных запросов. Направление межведомственного запроса осуществляется специалистом подразделения, уполномоченным направлять запросы в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия | 3 календарных дня | специалист подразделения, уполномоченный направлять запросы в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия | «-» | «-» |
|  | **Наименование административной процедуры 3**  Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления муниципальной услуги | | | | | |
| 3 | Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления муниципальной услуги | 1) специалист КУМИ и ПР, ответственный за предоставление муниципальной услуги:проводит проверку представленной документации на предмет выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 2.11. Административного регламента. При их наличии подготавливает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при отсутствии подготавливает проект договора купли-продажи земельного участка.  2) Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги вправе возвратить заявление заявителю если:  заявление не соответствует форме заявления (Приложения № 4-5 Административного регламента), положениям пункта 1 статьи 39.17. Земельного Кодекса РФ;к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6.2. Административного регламента;заявление подано в иной орган, осуществляющий предоставление земельных участков | 30 календарных дней  10 дней | специалист КУМИ и ПР, ответственный за предоставление муниципальной услуги | «-» | «-» |
|  | **Наименование административной процедуры 4**  Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги | | | | | |
| 4 | Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги | СпециалистКУМИ и ПР направляет три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в подразделение не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров | не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка | специалист КУМИ и ПР, ответственным за прием и регистрацию документов | «-» | «-» |
|  | **Наименование «подуслуги» 12.**  Предоставление земельного участка юридическим лицам в постоянное (бессрочное) пользование | | | | | |
|  | **Наименование административной процедуры 1**  прием, регистрация заявления и документов | | | | | |
| 1 | Прием, регистрация заявления и документов | Основанием для начала административной процедуры является поступление в подразделение заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом. 2.6.Административного регламента.  Заявление и прилагаемые к нему документы подлежат регистрации специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, в соответствии с инструкцией по делопроизводству.  Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает (направляет) заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения | 3 календарных дня | специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в соответствии с инструкцией по делопроизводству | «-» | «-» |
|  | **Наименование административной процедуры 2**  Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги | | | | | |
| 2 | Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги | В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в пункте 2.7. Административного регламента, специалист обеспечивает направление необходимых межведомственных запросов. Направление межведомственного запроса осуществляется специалистом подразделения, уполномоченным направлять запросы в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия | 3 календарных дня | специалист подразделения, уполномоченный направлять запросы в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия | «-» | «-» |
|  | **Наименование административной процедуры 3**  Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления муниципальной услуги | | | | | |
| 3 | Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления муниципальной услуги | 1) специалист КУМИ и ПР, ответственный за предоставление муниципальной услуги:проводит проверку представленной документации на предмет выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 2.11. Административного регламента. При их наличии подготавливает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при отсутствии подготавливает проект договора купли-продажи земельного участка.  2) Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги вправе возвратить заявление заявителю если:  заявление не соответствует форме заявления (Приложения № 4-5 Административного регламента), положениям пункта 1 статьи 39.17. Земельного Кодекса РФ;к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6.2. Административного регламента;заявление подано в иной орган, осуществляющий предоставление земельных участков | 30 дней  10 дней | специалист КУМИ и ПР, ответственный за предоставление муниципальной услуги | «-» | «-» |
|  | **Наименование административной процедуры 4**  Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги | | | | | |
| 4 | Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги | СпециалистКУМИ и ПР направляет заявителюрешение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование | не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка | специалист КУМИ и ПР, ответственный за прием и регистрацию документов | «-» | «-» |
|  | **Наименование «подуслуги» 13.**  Предоставление земельного участка физическим лицам в безвозмездное пользование | | | | | |
|  | **Наименование административной процедуры 1**  прием, регистрация заявления и документов | | | | | |
| 1 | Прием, регистрация заявления и документов | Основанием для начала административной процедуры является поступление в подразделение заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом. 2.6.Административного регламента.  Заявление и прилагаемые к нему документы подлежат регистрации специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, в соответствии с инструкцией по делопроизводству.  Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает (направляет) заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения | 3 календарных дня | специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в соответствии с инструкцией по делопроизводству | «-» | «-» |
|  | **Наименование административной процедуры 2**  Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги | | | | | |
| 2 | Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги | В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в пункте 2.7. Административного регламента, специалист обеспечивает направление необходимых межведомственных запросов. Направление межведомственного запроса осуществляется специалистом подразделения, уполномоченным направлять запросы в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия | 3 календарных дня | специалист подразделения, уполномоченный направлять запросы в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия | «-» | «-» |
|  | **Наименование административной процедуры 3**  Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления муниципальной услуги | | | | | |
| 3 | Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления муниципальной услуги | 1) специалист КУМИ и ПР, ответственный за предоставление муниципальной услуги:проводит проверку представленной документации на предмет выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 2.11. Административного регламента. При их наличии подготавливает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при отсутствии подготавливает проект договора купли-продажи земельного участка.  2) Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги вправе возвратить заявление заявителю если:  заявление не соответствует форме заявления (Приложения № 4-5 Административного регламента), положениям пункта 1 статьи 39.17. Земельного Кодекса РФ;к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6.2. Административного регламента;заявление подано в иной орган, осуществляющий предоставление земельных участков | 30 дней  10 дней | специалист КУМИ и ПР, ответственный за предоставление муниципальной услуги | «-» | «-» |
|  | **Наименование административной процедуры 4**  Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги | | | | | |
| 4 | Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги | СпециалистКУМИ и ПР направляет три экземпляра подписанного проекта договора безвозмездного пользования земельного участка. Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в подразделение не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров | не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка | специалист КУМИ и ПР, ответственным за прием и регистрацию документов | «-» | «-» |
|  | **Наименование «подуслуги» 14.**  Предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями в безвозмездное пользование | | | | | |
|  | **Наименование административной процедуры 1**  прием, регистрация заявления и документов | | | | | |
| 1 | Прием, регистрация заявления и документов | Основанием для начала административной процедуры является поступление в подразделение заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом. 2.6.Административного регламента.  Заявление и прилагаемые к нему документы подлежат регистрации специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, в соответствии с инструкцией по делопроизводству.  Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает (направляет) заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения | 3 календарных дня | специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в соответствии с инструкцией по делопроизводству | «-» | «-» |
|  | **Наименование административной процедуры 2**  Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги | | | | | |
| 2 | Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги | В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в пункте 2.7. Административного регламента, специалист обеспечивает направление необходимых межведомственных запросов. Направление межведомственного запроса осуществляется специалистом подразделения, уполномоченным направлять запросы в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия | 3 календарных дня | специалист подразделения, уполномоченный направлять запросы в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия | «-» | «-» |
|  | **Наименование административной процедуры 3**  Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления муниципальной услуги | | | | | |
| 3 | Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления муниципальной услуги | 1) специалист КУМИ и ПР, ответственный за предоставление муниципальной услуги:проводит проверку представленной документации на предмет выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 2.11. Административного регламента. При их наличии подготавливает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при отсутствии подготавливает проект договора купли-продажи земельного участка.  2) Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги вправе возвратить заявление заявителю если:  заявление не соответствует форме заявления (Приложения № 4-5 Административного регламента), положениям пункта 1 статьи 39.17. Земельного Кодекса РФ;к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6.2. Административного регламента;заявление подано в иной орган, осуществляющий предоставление земельных участков | 30 дней  10 дней | специалист КУМИ и ПР, ответственный за предоставление муниципальной услуги | «-» | «-» |
|  | **Наименование административной процедуры 4**  Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги | | | | | |
| 4 | Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги | СпециалистКУМИ и ПР направляет три экземпляра подписанного проекта договора безвозмездного пользования земельного участка. Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в подразделение не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров | не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка | специалист КУМИ и ПР, ответственным за прием и регистрацию документов | «-» | «-» |
|  | **Наименование «подуслуги» 15.**  Предоставление земельного участка юридическим лицам в безвозмездное пользование | | | | | |
|  | **Наименование административной процедуры 1**  прием, регистрация заявления и документов | | | | | |
| 1 | Прием, регистрация заявления и документов | Основанием для начала административной процедуры является поступление в подразделение заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом. 2.6.Административного регламента.  Заявление и прилагаемые к нему документы подлежат регистрации специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, в соответствии с инструкцией по делопроизводству.  Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает (направляет) заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения | 3 календарных дня | специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в соответствии с инструкцией по делопроизводству | «-» | «-» |
|  | **Наименование административной процедуры 2**  Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги | | | | | |
| 2 | Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги | В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в пункте 2.7. Административного регламента, специалист обеспечивает направление необходимых межведомственных запросов. Направление межведомственного запроса осуществляется специалистом подразделения, уполномоченным направлять запросы в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия | 3 календарных дня | специалист подразделения, уполномоченный направлять запросы в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия | «-» | «-» |
|  | **Наименование административной процедуры 3**  Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления муниципальной услуги | | | | | |
| 3 | Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления муниципальной услуги | 1) специалист КУМИ и ПР, ответственный за предоставление муниципальной услуги:проводит проверку представленной документации на предмет выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 2.11. Административного регламента. При их наличии подготавливает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при отсутствии подготавливает проект договора купли-продажи земельного участка.  2) Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги вправе возвратить заявление заявителю если:  заявление не соответствует форме заявления (Приложения № 4-5 Административного регламента), положениям пункта 1 статьи 39.17. Земельного Кодекса РФ;к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6.2. Административного регламента;заявление подано в иной орган, осуществляющий предоставление земельных участков | 30 дней  10 дней | специалист КУМИ и ПР, ответственный за предоставление муниципальной услуги | «-» | «-» |
|  | **Наименование административной процедуры 4**  Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги | | | | | |
| 4 | Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги | СпециалистКУМИ и ПР направляет три экземпляра подписанного проекта договора безвозмездного пользования земельного участка. Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в подразделение не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров | не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка | специалист КУМИ и ПР, ответственным за прием и регистрацию документов | «-» | «-» |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»** | **Способ записи на прием в орган** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги»** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Наименование «подуслуги» 1**  Предварительное согласование предоставления земельного участка физическим лицам | | | | | |
| *Единый портал государственных и муниципальных услуг,*  *Официальный сайт администрации Вольского муниципального района*  *Отдел землеустройства и градостроительной деятельности администрации Вольского муниципального района* | *«-»* | *Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе* | *-* | по телефону, электронной почте, непосредственно в подразделении, а также посредством Единого и регионального порталов - в случае подачи заявления через указанные порталы | *Жалоба подается в орган местного самоуправления вписьменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.*  *Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, сиспользованием сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, Единого и регионального порталов, а также может быть принята при личном приеме. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в орган местного самоуправления в порядке и сроки, которые установлены Соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦрассматривается органом местного самоуправления. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе местного самоуправления.* |
| **Наименование «подуслуги» 2**  Предварительное согласование предоставления земельного участка юридическим лицам | | | | | |
| *Единый портал государственных и муниципальных услуг,* | *«-»* | *Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе* | **-** | по телефону, электронной почте, непосредственно в подразделении, а также посредством Единого и регионального порталов - в случае подачи заявления через указанные порталы | *Жалоба подается в орган местного самоуправления вписьменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.*  *Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, сиспользованием сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, Единого и регионального порталов, а также может быть принята при личном приеме. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в орган местного самоуправления в порядке и сроки, которые установлены Соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦрассматривается органом местного самоуправления. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе местного самоуправления.* |
| *Официальный сайт администрации Вольского муниципального района*  *Отдел землеустройства и градостроительной деятельности администрации Вольского муниципального района* |
| **Наименование «подуслуги» 3.**  Предоставление земельного участка физическим лицам в собственность за плату | | | | | |
| *Единый портал государственных и муниципальных услуг;*  *Официальный сайт администрации Вольского муниципального района;*  *Комитет по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации Вольского муниципального района.* | «-» | 1) личное обращение заявителя (представителя заявителя) в подразделение;  2) личное обращение заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;  3) получение почтового отправления;  Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает (направляет) заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты полученияРасписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день поступления в подразделение таких документов;  4)получение заявления в электронном виде через Единый и региональный порталы. Подтверждением регистрации заявления и документов,представленных в форме электронных документов, подтверждается путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения уполномоченным органом заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объемаявляется регистрация поступивших заявления и документов и выдача (направление) заявителю расписки в получении документов. | «-» | по телефону, электронной почте, непосредственно в подразделении, а также посредством Единого и регионального порталов - в случае подачи заявления через указанные порталы | по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, Единого и регионального порталов, а также может быть принята при личном приеме |
| **Наименование «подуслуги» 4.**  Предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями в собственность за плату | | | | | |
| *Единый портал государственных и муниципальных услуг;*  *Официальный сайт администрации Вольского муниципального района;*  *Комитет по управлению муниципальным имуществом и природными ресусами администрации Вольского муниципального района.* | «-» | 1) личное обращение заявителя (представителя заявителя) в подразделение;  2) личное обращение заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;  3) получение почтового отправления;  Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает (направляет) заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день поступления в подразделение таких документов;  4) получение заявления в электронном виде через Единый и региональный порталы. Подтверждением регистрации заявления и документов,представленных в форме электронных документов, подтверждается путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения уполномоченным органом заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объемаявляется регистрация поступивших заявления и документов и выдача (направление) заявителю расписки в получении документов. | «-» | по телефону, электронной почте, непосредственно в подразделении, а также посредством Единого и регионального порталов - в случае подачи заявления через указанные порталы | по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, Единого и регионального порталов, а также может быть принята при личном приеме |
| **Наименование «подуслуги» 5.**  Предоставление земельного участка юридическим лицам в собственность за плату | | | | | |
| *Единый портал государственных и муниципальных услуг;*  *Официальный сайт администрации Вольского муниципального района;*  *Комитет по управлению муниципальным имуществом и природными ресусами администрации Вольского муниципального района.* | «-» | 1) личное обращение заявителя (представителя заявителя) в подразделение;  2) личное обращение заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;  3) получение почтового отправления;  Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает (направляет) заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день поступления в подразделение таких документов;  4) получение заявления в электронном виде через Единый и региональный порталы. Подтверждением регистрации заявления и документов,представленных в форме электронных документов, подтверждается путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения уполномоченным органом заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объемаявляется регистрация поступивших заявления и документов и выдача (направление) заявителю расписки в получении документов. | «-» | по телефону, электронной почте, непосредственно в подразделении, а также посредством Единого и регионального порталов - в случае подачи заявления через указанные порталы | по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, Единого и регионального порталов, а также может быть принята при личном приеме |
| **Наименование «подуслуги» 6.**  Предоставление земельного участка физическим лицам в собственность бесплатно | | | | | |
| *Единый портал государственных и муниципальных услуг;*  *Официальный сайт администрации Вольского муниципального района;*  *Комитет по управлению муниципальным имуществом и природными ресусами администрации Вольского муниципального района.* | «-» | 1) личное обращение заявителя (представителя заявителя) в подразделение;  2) личное обращение заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;  3) получение почтового отправления;  Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает (направляет) заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день поступления в подразделение таких документов;  4) получение заявления в электронном виде через Единый и региональный порталы. Подтверждением регистрации заявления и документов,представленных в форме электронных документов, подтверждается путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения уполномоченным органом заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объемаявляется регистрация поступивших заявления и документов и выдача (направление) заявителю расписки в получении документов. | «-» | по телефону, электронной почте, непосредственно в подразделении, а также посредством Единого и регионального порталов - в случае подачи заявления через указанные порталы | по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, Единого и регионального порталов, а также может быть принята при личном приеме |
| **Наименование «подуслуги» 7.**  Предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями в собственность бесплатно | | | | | |
| *Единый портал государственных и муниципальных услуг;*  *Официальный сайт администрации Вольского муниципального района;*  *Комитет по управлению муниципальным имуществом и природными ресусами администрации Вольского муниципального района.* | «-» | 1) личное обращение заявителя (представителя заявителя) в подразделение;  2) личное обращение заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;  3) получение почтового отправления;  Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает (направляет) заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день поступления в подразделение таких документов;  4) получение заявления в электронном виде через Единый и региональный порталы. Подтверждением регистрации заявления и документов,представленных в форме электронных документов, подтверждается путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения уполномоченным органом заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объемаявляется регистрация поступивших заявления и документов и выдача (направление) заявителю расписки в получении документов. | «-» | по телефону, электронной почте, непосредственно в подразделении, а также посредством Единого и регионального порталов - в случае подачи заявления через указанные порталы | по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, Единого и регионального порталов, а также может быть принята при личном приеме |
| **Наименование «подуслуги» 8.**  Предоставление земельного участка юридическим лицам в собственность бесплатно | | | | | |
| *Единый портал государственных и муниципальных услуг;*  *Официальный сайт администрации Вольского муниципального района;*  *Комитет по управлению муниципальным имуществом и природными ресусами администрации Вольского муниципального района.* | «-» | 1) личное обращение заявителя (представителя заявителя) в подразделение;  2) личное обращение заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;  3) получение почтового отправления;  Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает (направляет) заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день поступления в подразделение таких документов;  4) получение заявления в электронном виде через Единый и региональный порталы. Подтверждением регистрации заявления и документов,представленных в форме электронных документов, подтверждается путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения уполномоченным органом заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объемаявляется регистрация поступивших заявления и документов и выдача (направление) заявителю расписки в получении документов. | «-» | по телефону, электронной почте, непосредственно в подразделении, а также посредством Единого и регионального порталов - в случае подачи заявления через указанные порталы | по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, Единого и регионального порталов, а также может быть принята при личном приеме |
| **Наименование «подуслуги» 9.**  Предоставление земельного участка физическим лицам в аренду | | | | | |
| *Единый портал государственных и муниципальных услуг;*  *Официальный сайт администрации Вольского муниципального района;*  *Комитет по управлению муниципальным имуществом и природными ресусами администрации Вольского муниципального района.* | «-» | 1) личное обращение заявителя (представителя заявителя) в подразделение;  2) личное обращение заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;  3) получение почтового отправления;  Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает (направляет) заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день поступления в подразделение таких документов;  4) получение заявления в электронном виде через Единый и региональный порталы. Подтверждением регистрации заявления и документов,представленных в форме электронных документов, подтверждается путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения уполномоченным органом заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объемаявляется регистрация поступивших заявления и документов и выдача (направление) заявителю расписки в получении документов. | «-» | по телефону, электронной почте, непосредственно в подразделении, а также посредством Единого и регионального порталов - в случае подачи заявления через указанные порталы | по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, Единого и регионального порталов, а также может быть принята при личном приеме |
| **Наименование «подуслуги» 10.**  Предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями в аренду | | | | | |
| *Единый портал государственных и муниципальных услуг;*  *Официальный сайт администрации Вольского муниципального района;*  *Комитет по управлению муниципальным имуществом и природными ресусами администрации Вольского муниципального района.* | «-» | 1) личное обращение заявителя (представителя заявителя) в подразделение;  2) личное обращение заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;  3) получение почтового отправления;  Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает (направляет) заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день поступления в подразделение таких документов;  4) получение заявления в электронном виде через Единый и региональный порталы. Подтверждением регистрации заявления и документов,представленных в форме электронных документов, подтверждается путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения уполномоченным органом заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объемаявляется регистрация поступивших заявления и документов и выдача (направление) заявителю расписки в получении документов. | «-» | по телефону, электронной почте, непосредственно в подразделении, а также посредством Единого и регионального порталов - в случае подачи заявления через указанные порталы | по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, Единого и регионального порталов, а также может быть принята при личном приеме |
| **Наименование «подуслуги» 11.**  Предоставление земельного участка юридическим лицам в аренду | | | | | |
| *Единый портал государственных и муниципальных услуг;*  *Официальный сайт администрации Вольского муниципального района;*  *Комитет по управлению муниципальным имуществом и природными ресусами администрации Вольского муниципального района.* | «-» | 1) личное обращение заявителя (представителя заявителя) в подразделение;  2) личное обращение заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;  3) получение почтового отправления;  Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает (направляет) заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день поступления в подразделение таких документов;  4) получение заявления в электронном виде через Единый и региональный порталы. Подтверждением регистрации заявления и документов,представленных в форме электронных документов, подтверждается путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения уполномоченным органом заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объемаявляется регистрация поступивших заявления и документов и выдача (направление) заявителю расписки в получении документов. | «-» | по телефону, электронной почте, непосредственно в подразделении, а также посредством Единого и регионального порталов - в случае подачи заявления через указанные порталы | по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, Единого и регионального порталов, а также может быть принята при личном приеме |
| **Наименование «подуслуги» 12.**  Предоставление земельного участка юридическим лицам в постоянное (бессрочное) пользование | | | | | |
| *Единый портал государственных и муниципальных услуг;*  *Официальный сайт администрации Вольского муниципального района;*  *Комитет по управлению муниципальным имуществом и природными ресусами администрации Вольского муниципального района.* | «-» | 1) личное обращение заявителя (представителя заявителя) в подразделение;  2) личное обращение заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;  3) получение почтового отправления;  Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает (направляет) заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день поступления в подразделение таких документов;  4) получение заявления в электронном виде через Единый и региональный порталы. Подтверждением регистрации заявления и документов,представленных в форме электронных документов, подтверждается путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения уполномоченным органом заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объемаявляется регистрация поступивших заявления и документов и выдача (направление) заявителю расписки в получении документов. | «-» | по телефону, электронной почте, непосредственно в подразделении, а также посредством Единого и регионального порталов - в случае подачи заявления через указанные порталы | по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, Единого и регионального порталов, а также может быть принята при личном приеме |
| **Наименование «подуслуги» 13.**  Предоставление земельного участка физическим лицам в безвозмездное пользование | | | | | |
| *Единый портал государственных и муниципальных услуг;*  *Официальный сайт администрации Вольского муниципального района;*  *Комитет по управлению муниципальным имуществом и природными ресусами администрации Вольского муниципального района.* | «-» | 1) личное обращение заявителя (представителя заявителя) в подразделение;  2) личное обращение заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;  3) получение почтового отправления;  Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает (направляет) заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день поступления в подразделение таких документов;  4) получение заявления в электронном виде через Единый и региональный порталы. Подтверждением регистрации заявления и документов,представленных в форме электронных документов, подтверждается путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения уполномоченным органом заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объемаявляется регистрация поступивших заявления и документов и выдача (направление) заявителю расписки в получении документов. | «-» | по телефону, электронной почте, непосредственно в подразделении, а также посредством Единого и регионального порталов - в случае подачи заявления через указанные порталы | по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, Единого и регионального порталов, а также может быть принята при личном приеме |
| **Наименование «подуслуги» 14.**  Предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями в безвозмездное пользование | | | | | |
| *Единый портал государственных и муниципальных услуг;*  *Официальный сайт администрации Вольского муниципального района;*  *Комитет по управлению муниципальным имуществом и природными ресусами администрации Вольского муниципального района.* | «-» | 1) личное обращение заявителя (представителя заявителя) в подразделение;  2) личное обращение заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;  3) получение почтового отправления;  Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает (направляет) заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день поступления в подразделение таких документов;  4) получение заявления в электронном виде через Единый и региональный порталы. Подтверждением регистрации заявления и документов,представленных в форме электронных документов, подтверждается путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения уполномоченным органом заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объемаявляется регистрация поступивших заявления и документов и выдача (направление) заявителю расписки в получении документов. | «-» | по телефону, электронной почте, непосредственно в подразделении, а также посредством Единого и регионального порталов - в случае подачи заявления через указанные порталы | по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, Единого и регионального порталов, а также может быть принята при личном приеме |
| **Наименование «подуслуги» 15.**  Предоставление земельного участка юридическим лицам в безвозмездное пользование | | | | | |
| *Единый портал государственных и муниципальных услуг;*  *Официальный сайт администрации Вольского муниципального района;*  *Комитет по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации Вольского муниципального района.* | «-» | 1) личное обращение заявителя (представителя заявителя) в подразделение;  2) личное обращение заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;  3) получение почтового отправления;  Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает (направляет) заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день поступления в подразделение таких документов;  4) получение заявления в электронном виде через Единый и региональный порталы. Подтверждением регистрации заявления и документов,представленных в форме электронных документов, подтверждается путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения уполномоченным органом заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объемаявляется регистрация поступивших заявления и документов и выдача (направление) заявителю расписки в получении документов. | «-» | по телефону, электронной почте, непосредственно в подразделении, а также посредством Единого и регионального порталов - в случае подачи заявления через указанные порталы | по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, Единого и регионального порталов, а также может быть принята при личном приеме |

Приложение № 1 к технологической схеме

**ОБРАЗЕЦ**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**купли-продажи (купчая) земельного участка,**

**общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенного по адресу:**

**Саратовская область, город Вольск,**

**улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_\_**

**Кадастровый номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Вольск, Саратовской области \_\_\_ две тысячи \_\_\_\_\_\_\_ год

**Администрация Вольского муниципального района**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем **''Продавец'**', с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, паспорт гражданина Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированный по месту жительства: Саратовская область, город Вольск, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (либо юридическое лицо), именуемый в дальнейшем **“Покупатель”,** с другой стороны, на основании ст. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Земельного Кодекса Российской Федерации, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Продавец продал и передал, а Покупатель купил и принял в собственность земельный участок, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) кв. м., с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования: для размещения жилого дома и дворовых строений, расположенный по адресу: Саратовская область, город Вольск, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Категория земель - земли населенных пунктов.

1.2. На земельном участке находится жилой дом с дворовыми строениями , принадлежащий на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.**

1. **ПЛАТА ПО ДОГОВОРУ**

2.1.Стоимость земельного участка, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) кв. м, определена в соответствии с «Земельным Кодексом Российской Федерации» от 25.10.2001г. № 136-ФЗ, на основании Распоряжения Комитета по управлению имуществом Саратовской области № 989-р от 28.12.2012г. «Об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земель населенных пунктов в Саратовской области», постановления Правительства Саратовской области от 15 апреля 2015 года № 172-П «Об утверждении Положения о порядке определения цены земельных участков, находящихся в государственной собственности Саратовской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Саратовской области при заключении договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов» и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. 27 коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

2.2.Покупателем перечислено Продавцу за земельный участок, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) кв. м. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ коп. (Четырнадцать тысяч девятьсот девяносто восемь руб. 27 коп.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г. по квитанции через \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на следующие реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ш. ОБРЕМЕНЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

3.1. Земельный участок, общей площадью \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) кв. м, приобретенный в собственность Покупателем, не обременен правами третьих лиц, никому не продан, не заложен, под арестом и запрещением не состоит, споров о нем не имеется.

**IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

4.1.Продавец продал, а Покупатель купил по настоящему договору в собственность земельный участок, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) кв. м, свободный от любых имущественных прав и претензий третьих лиц, о которых в момент заключения договора Продавец или Покупатель не могли не знать.

4.2.Ответственность и права сторон, не предусмотренные в настоящем договоре, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.Собственник земельного участка не вправе менять его целевое назначение без соответствующего разрешения органов местного самоуправления.

4.4.В соответствии со статьей 556 Гражданского Кодекса РФ Продавец передал, а Покупатель принял в собственность земельный участок, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) кв. м. по настоящему договору, доказательством чего является подписание настоящего договора.

Передаточный акт дополнительно составляться не будет.

**V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1.Переход права собственности на земельный участок, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) кв. м, по настоящему договору подлежит государственной регистрации в Вольском отделе управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области.

6.2.Покупатель становится собственником земельного участка, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) кв. м, с момента регистрации перехода права собственности по настоящему договору.

6.3.Все расходы, связанные с регистрацией перехода права собственности на земельный участок по настоящему договору несет Покупатель.

6.4.Настоящий договор составлен в трех подлинных экземплярах, из которых один остается у Продавца, второй - у Покупателя, третий - в Вольском отделе управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области.

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

**Продавец:**

**Администрация Вольского муниципального**

**района, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Покупатель:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2 к технологической схеме

**ОБРАЗЕЦ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об отказе в предоставлении земельного участка,

расположенного по адресу: Саратовская область,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. от \_\_\_\_\_\_.2015 г.,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отказать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированной по месту жительства: Саратовская область, город Вольск, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_, квартира \_\_\_\_\_\_, в предоставлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ земельного участка, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., расположенного по адресу: Саратовская область, город Вольск, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для индивидуального жилищного строительства, в связи с тем, что: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(основания для отказа)

1. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Вольского муниципального района по экономике, промышленности и потребительскому рынку.

Глава администрации

Вольского муниципального района И.И.Пивоваров

Приложение № 3 к технологической схеме

**ОБРАЗЕЦ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О предоставлении земельного участка, расположенного

по адресу: Саратовская область, город Вольск, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дом № \_\_\_\_\_\_ в собственность бесплатно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В соответствии со ст. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ст. 83 Земельного кодекса Российской Федерации, п. 4 ст. 3 Федерального Закона от 25.10.2001г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», на основании ст.38 Устава Вольского муниципального района, Устава муниципального образования город Вольск, заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г.,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить земельный участок, расположенный по адресу: Саратовская область, город Вольск, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом № \_\_\_\_\_\_\_\_, кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_ кв.м., вид разрешенного использования: земельные участки, предназначенные для размещения домов индивидуальной жилой застройки в собственность бесплатно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированной по месту жительства: Саратовская область, город Вольск, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_\_\_\_. Категория земель - земли населенных пунктов.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Вольского муниципального района по экономике, промышленности и потребительскому рынку.

Глава администрации

Вольского муниципального района И.И. Пивоваров

Приложение № 4 к технологической схеме

**ОБРАЗЕЦ**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**аренды земельного участка**

**кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**г. Вольск \_\_\_\_\_\_201\_ г.**

**Администрация Вольского муниципального района**, в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем **«Арендодатель»**, с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт гражданина Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, зарегистрированная по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемая (ый) в дальнейшем **«Арендатор»,** на основании ст. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Земельного Кодекса Российской Федерации, постановления администрации Вольского муниципального района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключили настоящий договор о (далее – Договор) следующем:

**1.ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Земельный участок общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_). Категория земель – Земли населенных пунктов.

1.2. Арендодатель представляет, а Арендатор, принимает и использует на условиях аренды земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: Российская Федерация, Саратовская область, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.), именуемый в дальнейшем «Участок».

1.3.Вид разрешенного использования земельного участка: для индивидуального жилищного строительства.

Приведенное описание целей использования Участка является окончательным. Изменение цели использования допускается исключительно по согласованию сторон.

1.4. Арендатор обязан согласовать с Отделом землеустройства и градостроительной деятельности администрации Вольского муниципального района внешний вид сооружений и благоустройство территории с Управлением муниципального хозяйства администрации Вольского муниципального района.

**2.ОПИСАНИЕ УЧАСТКА**

2.1. На участке имеется:

а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приведенная характеристика Участка является окончательной. Вся деятельность Арендатора, изменяющая приведенную характеристику может осуществляться исключительно с разрешения Арендодателя. Нарушения условий настоящего пункта влечет за собой ответственность, предусмотренную разделом 5 настоящего Договора.

**3.СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

**И АРЕНДНАЯ ПЛАТА**

3.1. Настоящий договор заключается на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет.

3.2. Срок действия договора устанавливается с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

3.3. Договор считается заключенным с момента государственной регистрации в Вольском отделе Управления Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области.

3.4. Арендная плата исчисляется с начала срока действия договора, указанного в п. 3.2.

3.5. Порядок определения арендной платы устанавливается в соответствии со ст.39.7 Федерального закона от 25.10.2001г. № 136-ФЗ Земельный кодекс Российской Федерации и Постановления Правительства Саратовской области от 27.11.2007 года № 412-П «Об установлении размера арендной платы за земельные участки и сроков ее внесения», Распоряжения Комитета по управлению имуществом Саратовской области № 989-р от 28.12.2012 года «Об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земель населенных пунктов в Саратовской области», \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Расчет арендной платы приведен в Приложении №1 к настоящему договору, являющемуся его неотъемлемой частью. Расчет арендной платы направляется Арендатору ежегодно.

3.6.Размер арендной платы изменяется Арендодателем в одностороннем порядке в случае изменений, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, органов местного самоуправления Вольского муниципального района.

Уведомление о перерасчете арендной платы вместе с расчетом направляется Арендатору, является обязательным для него и составляет неотъемлемую часть договора. Арендатор также может быть уведомлен об изменении арендной платы через средства массовой информации. Арендная плата оплачивается в соответствии с предоставленным Арендодателем расчетом.

3.7. Арендатор перечисляет арендную плату поквартально до десятого числа месяца, следующего за оплачиваемым кварталом. Оплата производится в рублях.

3.8. При неуплате Арендатором арендной платы в двадцатидневный срок с момента окончания срока платежа, установленного в п.3.7., Арендодатель вправе взыскать с Арендатора задолженность в установленном порядке.

3.9. Арендная плата по договору вносится Арендатором в УФК МФ РФ по Саратовской обл.(Комитет по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами адм. ВМР Лицевой счет 04603017270), ИНН 6441006279, р/счет 40101810300000010010 Отделение Саратов, БИК 046311001, Арендная плата за землю, государственная собственность на которые не разграничена, код 06211105013130000120, ОКТМО 63611101.

**4.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.**

4.1. Арендодатель обязан:

4.1.1. В месячный срок рассматривать письменные обращения Арендатора по вопросам изменения цели представления Участка.

4.2. Арендодатель не вправе вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора и действующему законодательству, не наносит ущерба окружающей среде и не нарушает прав и законных интересов других лиц.

4.3. Арендатор обязан:

4.3.1. Использовать Участок исключительно в соответствии с условиями, указанными в п.1.3., п.2.1. настоящего Договора.

4.3.2. Приступить к использованию участка после государственной регистрации в Вольском отделе Управления Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области, а также после получения необходимых разрешений в установленном порядке.

4.3.3. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка, экологической обстановке на арендуемой и близлежащей территории.

4.3.4. Обеспечить Арендодателю и органам государственного контроля и надзора свободный доступ на участок для осмотра Участка и проверки соблюдения договорных условий.

4.3.5. Выполнять на Участке в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия содержания и эксплуатации городских подземных и инженерных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов.

4.3.6. Своевременно и полностью выплачивать Арендодателю арендную плату в размере и порядке, определяемом Договором и последующими изменениями и дополнениями к нему. Копии платежных поручений не позднее 10 дней с момента оплаты представлять Арендодателю.

4.3.7. Немедленно извещать Арендодателя и соответствующие государственные органы о всякой аварии или ином событии, нанесшим (или грозящим нанести) Участку, а также близлежащим участкам ущерб и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы и против дальнейшего разрушения или повреждения Участка и расположенных на нем объектов.

4.3.8. В случае передачи арендных прав земельного участка в залог, внесения их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества, либо паевого взноса в производственных кооператив, передачи в субаренду в пределах срока договора аренды земельного участка, уведомить об этом Арендодателя в срок не позднее 30 дней до совершения сделки.

4.3.9. Не заключать договора и не вступать в сделки, указанные в п. 4.3.8., без письменного разрешения Арендодателя.

4.3.10. После окончания срока действия Договора, равно после заключения соглашения о расторжении договора, передать Участок Арендодателю в состоянии и качестве не хуже первоначального, оговоренного в разделе 2 Договора.

4.3.11. При досрочном расторжении договора или по истечении его срока все произведенные без разрешения Арендодателя на земельном участке улучшения передать Арендодателю безвозмездно.

4.3.12. В случае изменения адреса или иных реквизитов в недельный срок направлять Арендодателю уведомление об этом.

4.3.13. Не нарушать права других землепользователей, а также порядок пользования водными, лесными и другими природными объектами.

4.4. Арендодатель имеет право:

4.4.1. Досрочно расторгнуть настоящий Договор в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.

4.4.2. Вносить в Договор необходимые изменения и дополнения в случае внесения таковых в действующее законодательство.

4.4.3. Приостановить работы, ведущиеся Арендатором с нарушением действующего законодательства и условий настоящего Договора.

4.5. Арендатор имеет право:

4.5.1. Заключать договор о передаче участка или его части в субаренду другим юридическим или физическим лицам на срок действия основного договора аренды (с соблюдением всех условий, предусмотренных в основном договоре) по согласованию с Арендодателем и государственной регистрацией в Вольском отделе Управления Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области.

4.5.2. Арендатор также имеет иные права, предусмотренные действующим законодательством.

**5.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**.

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий Договора виновная Сторона обязана возместить причиненные убытки, включая упущенную выгоду, в соответствии с законодательством.

5.2. В случае нарушения Арендатором п.4.3.6. и п.3.7 Договора начисляется пени в размере 0.1% с просроченной суммы арендных платежей за каждый день просрочки.

5.3. Уплата неустойки (штрафа, пени) не освобождает стороны от выполнения лежащих на них обязательств по Договору.

5.4. В случае самовольной передачи Арендатором своих арендных прав земельного участка в залог, внесения их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества, либо паевого взноса в производственной кооператив, передачи в субаренду в пределах срока договора аренды земельного участка, без письменного уведомления Арендодателя, либо использования земельного участка не по целевому назначению Арендатор уплачивает Арендодателю штраф в размере годовой арендной платы, рассчитанной по ставкам текущего года без учета льгот (при их наличии у Арендатора) по арендной плате на землю.

**6.ИЗМЕНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.**

6.1. Договор прекращает свое действие по окончании его срока, в любой срок по соглашению Сторон, а также по требованию Арендодателя.

6.1.1. Расторжение договора аренды оформляется соглашением Сторон. В случае расторжения договора аренды по требованию Арендодателя–в судебном порядке.

6.1.2. В случае перехода права собственности на здание, строение, сооружение, расположенное на арендуемом земельном участке, другому юридическому или физическому лицу договор аренды подлежит обязательному расторжению.

6.1.3. Собственник здания, строения, сооружения, находящихся на чужом земельном участке, имеет преимущественное право покупки или аренды земельного участка.

6.2. Дополнения и изменения, вносимые в Договор, оформляются дополнительными соглашениями Сторон. В случае изменения размера арендной платы – уведомлением, согласно п.3.6.

6.3. Договор может быть расторгнут в судебном порядке по требованию Арендодателя при следующих, признаваемых Сторонами существенными, нарушениями Договора:

6.3.1.Арендатор пользуется Участком с существенными нарушениями условий Договора и назначения Участка, либо с неоднократными нарушениями.

6.3.2. Более двух раз подряд по истечении установленного Договором срока платежа Арендатор не вносит арендную плату. Расторжение договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и выплате неустойки.

6.3.3. Если Арендатор умышленно ухудшает состояние Участка.

6.3.4. При существенном нарушении п.4.3.3., 4.3.6.

**7.РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ.**

7.1. Споры, возникшие из настоящего Договора, разрешаются в порядке, установленным действующим законодательством РФ.

**8.ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ.**

8.1. Вопросы, не урегулированные Договором, регулируются действующим законодательством.

8.2. Споры, возникающие при исполнении Договора, рассматриваются судом, арбитражным судом в соответствии с их компетенцией.

8.3. Договор составлен на 5 листах и подписан в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, находящихся:

- Администрация Вольского муниципального района – 1 экз.

- Вольский отдел Управления Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области – 1 экз.

-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – 1 экз.

**ПРИЛОЖЕНИЕ К ДОГОВОРУ**

Неотъемлемыми частями Договора являются следующие:

1. Расчет арендной платы

2. Акт приема-передачи земельного участка.

**ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН:**

**АРЕНДАТОР**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АРЕНДОДАТЕЛЬ**

Администрация Вольского муниципального района, в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п.

**Приложение №1**

**к договору аренды № \_\_\_\_**

**земельного участка**

**РАСЧЕТ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ**

1. Арендатор: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

2. Адрес участка: Российская Федерация, Саратовская область, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Кадастровый номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Площадь участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

5. Кадастровая стоимость земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

6. Коэффициент от кадастровой стоимости: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%

7. Сумма арендной платы за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

8. Сумма арендной платы за год: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| На счет | Сумма за год, руб. | Сумма за квартал, руб. |
| в УФК МФ РФ по Саратовской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами Адм. ВМР), ИНН 6441006279, КПП 644101001, р/счет 40101810300000010010 Отделение Саратов, БИК 046311001, КБК 06211105013130000120, ОКТМО 63611101 «Арендная плата за землю государственная собственность на которую не разграничена». | \_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Подписи сторон:

от **АРЕНДАТОРА** от **АРЕНДОДАТЕЛЯ**

Администрация Вольского муниципального

района, в лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

**Приложение № 2**

**к договору аренды № \_\_\_\_\_\_**

**земельного участка**

**АКТ**

**ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

г. Вольск \_\_2015г.

**Администрация Вольского муниципального района**, в лице, действующего на основании**,** с одной стороны, передает, а **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт гражданина Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, зарегистрированная (ый) по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемая в дальнейшем «Арендатор», принимает в аренду сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_ лет земельный участок, расположенный по адресу: Российская Федерация, Саратовская область, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, земельный участок № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_ кв.м.

Подписи сторон:

от **АРЕНДАТОРА**от **АРЕНДОДАТЕЛЯ**

Администрация Вольского муниципального

района, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение № 5 к технологической схеме

**ОБРАЗЕЦ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О предоставлении земельного участка, расположенного

по адресу: Саратовская область, город Вольск, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дом № \_\_\_\_\_\_ в постоянное (бессрочное) пользование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии со ст. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ст. 83 Земельного кодекса Российской Федерации, п. 4 ст. 3 Федерального Закона от 25.10.2001г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», на основании ст.38 Устава Вольского муниципального района, Устава муниципального образования город Вольск, заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г.,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить земельный участок, расположенный по адресу: Саратовская область, город Вольск, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом № \_\_\_\_\_\_\_\_, кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_ кв.м., вид разрешенного использования: земельные участки, предназначенные для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в постоянное (бессрочное) пользование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, местонахождение юридического лица: Саратовская область, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Категория земель - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Вольского муниципального района по экономике, промышленности и потребительскому рынку.

Глава администрации

Вольского муниципального района И.И. Пивоваров

Приложение № 6 к технологической схеме

**ОБРАЗЕЦ**

**ДОГОВОР N 001**

безвозмездного пользования

**земельного участка**

г. Вольск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

**Администрация Вольского муниципального района,** именуемая в дальнейшем«Администрация», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, зарегистрирована (н)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемая (ый) в дальнейшем “Пользователь”, на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Земельного Кодекса Российской Федерации, заключили настоящий договор (далее – Договор) о следующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.**

1.1. Администрация представляет, а Пользователь, принимает в безвозмездное пользование земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов

- с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: Саратовская область, город Вольск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв. м. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.), именуемый в дальнейшем “Участок”;

1.2. Разрешенное использование земельного участка: для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Изменение цели использования допускается исключительно по согласованию сторон.

1.3.Пользователь обязан согласовать с Отделом землеустройства и градостроительной деятельности Вольского муниципального района внешний вид сооружений и благоустройство территории.

1. **ОПИСАНИЕ УЧАСТКА.**

2.1. На участке имеется:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приведенная характеристика Участка является окончательной. Вся деятельность Пользователя, изменяющая приведенную характеристику может осуществляться исключительно с разрешения Администрации. Нарушения условий настоящего пункта влечет за собой ответственность, предусмотренную разделом 5 настоящего Договора.

**3.СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.**

...3.1. Настоящий договор заключается на \_\_\_\_\_\_\_\_ лет.

...3.2. Срок действия договора устанавливается с \_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

...3.3. Договор считается заключенным с момента государственной регистрации в Вольском отделе Управления Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области.

**4.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.**

1. Администрация обязана:

...4.1. 1. Передать Пользователю имущество, указанное в п.1.1., по акту приема-передачи.

...4.1.2. Контролировать выполнение Пользователем обязательств по настоящему Договору.

...4.1.3. В месячный срок рассматривать письменные обращения Пользователя по вопросам изменения цели представления Участка.

...4.1.4. Администрация не вправе вмешиваться в хозяйственную деятельность Пользователя, если она не противоречит условиям настоящего Договора и действующему законодательству, не наносит ущерба окружающей среде и не нарушает прав и законных интересов других лиц.

...4.2. Пользователь обязан:

...4.2.1. Использовать Участок исключительно в соответствии с условиями, указанными в п.1.2. настоящего Договора.

...4.2.1. Приступить к использованию участка после государственной регистрации в Вольском отделе Управления Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области, а также после получения необходимых разрешений в установленном порядке.

...4.2.2. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка, экологической обстановки на используемой и близлежащей территории.

...4.2.3.Обеспечить Администрации и органам государственного контроля и надзора свободный доступ на Участок для осмотра Участка и проверки соблюдения договорных условий.

...4.2.4. Выполнять на Участке в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия содержания и эксплуатации городских подземных и инженерных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов.

...4.2.5. Немедленно извещать Администрацию и соответствующие государственные органы о всякой аварии или ином событии, нанесшим (или грозящим нанести) Участку и находящимся на нем объектам, а также близлежащим участкам ущерб и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы и против дальнейшего разрушения или повреждения Участка и расположенных на нем объектов.

...4.2.6.После окончания срока действия Договора, равно после заключения соглашения о расторжении договора, передать Участок Администрации в состоянии и качестве не хуже первоначального, оговоренного в разделе 2 Договора.

...4.2.7. В течение двадцати дней с даты вступления в силу настоящего Договора заключить договор на сбор и вывоз бытовых отходов с организацией, предоставляющей такие услуги.

...4.2.8. При досрочном расторжении договора или по истечении его срока все произведенные без разрешения Администрации на земельном участке улучшения передать Администрации безвозмездно.

...4.2.9. В случае изменения адреса или иных реквизитов в недельный срок направлять Администрации уведомление об этом.

...4.2.10. Не нарушать права других землепользователей, а также порядок пользования водными, лесными и другими природными объектами.

...4.2.11. Не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является какое-либо обременение предоставленных Пользователю по Договору имущественных прав, в частности, переход их к иному лицу (договоры залога, субаренды и др.).

...4.3. Администрация имеет право:

...4.3.1. Досрочно расторгнуть настоящий Договор в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.

...4.3.2. Вносить в Договор необходимые изменения и дополнения в случае внесения таковых в действующее законодательство.

...4.3.3. Приостановить работы, ведущиеся Арендатором с нарушением действующего законодательства и условий настоящего договора.

**5.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

...5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий Договора виновная Сторона обязана возместить причиненные убытки, включая упущенную выгоду, в соответствии с законодательством.

**6.ИЗМЕНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.**

...6.1. Договор прекращает свое действие по окончании его срока, в любой срок по соглашению Сторон, а также по требованию Администрации.

...6.1.1. Расторжение договора оформляется соглашением Сторон. В случае расторжения договора по требованию Администрации – в судебном порядке.

...6.1.2. В случае перехода права собственности на здание, строение, сооружение, расположенное на используемом земельном участке, другому юридическому или физическому лицу договор подлежит обязательному расторжению.

...6.2. Дополнения и изменения, вносимые в Договор, оформляются дополнительными соглашениями Сторон.

...6.3. Договор может быть расторгнут по требованию Администрации при следующих, признаваемых Сторонами существенными, нарушениями Договора:

...6.3.1. При использовании Пользователем участка на цели, не предусмотренные п.1.2. Договора.

...6.3.2. Если Пользователь умышленно ухудшает состояние Участка.

...6.3.3. В случае отсутствия договора, указанного в п.4.3.12. настоящего Договора, в течение более чем одного месяца.

**7. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ.**

...7.1. Споры, возникающие из настоящего Договора, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

**8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ.**

...8.1. Вопросы, не урегулированные Договором, регулируются действующим законодательством.

...8.2. Споры, возникающие при исполнении Договора, рассматриваются судом, арбитражным судом в соответствии с их компетенцией.

...8.3. Договор составлен на 3 листах и подписан в четырех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, находящихся:

- Администрация Вольского муниципального района – 1 экз.

- Вольский отдел Управления Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области – 1 экз.

- Местная Религиозная организация православный Приход храма Рождества Христова г. Вольска Саратовской области Саратовской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)-1 экз.

**ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ.**

Неотъемлемыми частями Договора являются следующие приложения:

Акт приема-передачи земельного участка.

**ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрации Вольского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

**от Администрации от Пользователя:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. М.П.

Приложение № 1

к договору № \_\_\_ безвозмездного

пользования земельного участка

А К Т

ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Вольск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

**Администрация Вольского муниципального района,** именуемая в дальнейшем«Администрация», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, действующая на основании Устава, зарегистрированного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемая в дальнейшем “Пользователь”, принимает в безвозмездное пользование на срок \_\_\_\_\_ лет земельный участок, расположенный по адресу:

- Саратовская область, город Вольск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_ кв. м. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.), с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_